GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII | Viernes, 30 de diciembre de 2022 | Anexo al Número 159

## SUMARIO

*NÚMERO REGISTRO* — *PÁGINA*

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

***CABILDO INSULAR DE TENERIFE***

250268 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil, Grupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 16

250272 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de cinco (5) plazas de Trabajador/a Social Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 46

250687 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de veintiuna (21) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 78

250684 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo/a, Grupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 110

250682 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de catorce (14) plazas de Enfermero/a, Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 140

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

250653 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de catorce (14) plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación, Grupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 171

250639 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Técnico Especialista en Cocina, Grupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, e incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 203

250621 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de nueve (9) plazas de Operario/a de Servicios Generales, Grupo E, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 233

250626 Anuncio relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) para el año 2021, derivada de la ejecución del mandato conferido por la Ley 20/2021, de medidas para la reducción de la temporalidad en las Administraciones Públicas, así como en los términos de la legislación de aplicación, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular el 24 de año de 2022 ..... 269

250614 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de dos (2) plazas de Psicólogo/a, Grupo A1, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 271

250608 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de dos (2) plazas de Conductor/a y Servicios Auxiliares, Grupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 303

250605 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de diecisiete (17) plazas de Operario/a de Servicios Generales, Grupo E, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 334

250599 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de una (1) plaza de Peluquero/a, Grupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 363

250922 Anuncio relativo a las Bases Específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de cinco (5) plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2022 ..... 393

***AYUNTAMIENTO DE ARONA***

248168 Bases Específicas de selección y convocatoria para la cobertura de seis plazas de Vigilante de Colegio del Grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición ..... 423

248168 Bases Específicas de selección y convocatoria para la cobertura de dos plazas de Teleoperador/a (Grupo IV), dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición ..... 438

248159 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de quince plazas de Teleoperador/a del 010 Personal Laboral, Grupo V, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 454

248159 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de nueve plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (una de ellas reservada al turno de discapacidad) ..... 468

248159 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de dos plazas de Técnico/a de Administración General, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 484

248159 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 505

248154 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de dos plazas de Técnico/a Medio en Informática de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 522

248154 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de seis plazas de Auxiliar de Animación de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 536

248154 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Inspector de Servicios de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 550

248154 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de seis plazas de Operario de Mantenimiento, Personal Laboral, Grupo V, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 563

248149 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de seis plazas de Arquitecto/a Técnico de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 577

248149 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de tres plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local de Administración General, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 591

248149 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de treinta y siete plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 605

248149 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de tres plazas de Técnico/a Auxiliar Informático de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 618

248140 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Policía Local de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 631

248140 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de dos plazas de Delineante de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 649

248140 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Ingeniero/a Técnico Industrial de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 662

248140 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de cinco plazas de Notificador/a de Administración General, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 675

248141 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Responsable del 010, Personal Laboral, Grupo III, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 689

248141 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Gestor/a del 010 Personal Laboral, Grupo IV, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 702

248141 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de dos plazas de Supervisor/a del 010 Personal Laboral, Grupo IV, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 716

248141 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de dos plazas de Teleoperador/a del 010 Personal Laboral, Grupo IV, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 730

248139 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de dos plazas de Sepulturero, Personal Laboral, Grupo V, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 743

248139 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de tres plazas de Vigilante de Colegio, Personal Laboral, Grupo V, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona,por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para A reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 756

248139 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Ordenanza, Personal Laboral, Grupo V, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 769

248139 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Técnico/a Especialista en Línea y Redes de Baja Tensión, Personal Laboral, Grupo V, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 783

248138 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Administrativo/a de Administración General, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 797

248138 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de cinco plazas de Técnico/a de Administración General, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 811

248138 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de una plaza de Técnico/a de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 824

248138 Anuncio relativo a la aprobación de las Bases del procedimiento selectivo de dos plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial, correspondiente al proceso de estabilización del empleo temporal, del Ayuntamiento de Arona, por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 838

***AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA***

248207 Anuncio para las Convocatorias de las plazas de la Oferta de Empleo Público de la Estabilización del Ayuntamiento de Granadilla de Abona ..... 851

247351 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Coordinador/a de Prensa (Grupo III), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 853

247351 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Animador/a Sociocultural (Grupo III), personal laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 871

248183 Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de Personal Funcionario de Carrera y Laboral Fijo referida a plazas incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización de empleo temporal contenidos en el artículo 2 y en la Disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 888

248183 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de Asesor/a Jurídico/a (Grupo I), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 905

248183 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Director/a de Agencia de Desarrollo Local (Grupo I), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 923

248189 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Pedagogo/a (Grupo I), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 940

248189 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a Superior de Prensa (Grupo I), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 957

248189 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de Psicopedagogo/a (Grupo I), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 974

247349 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de Conductor/a (Grupo IV), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 991

247349 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 32 plazas de Auxiliar Administrativo/a (Grupo IV), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1008

247349 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de Técnico/a Informático/a (Grupo III), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1025

247345 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de Limpiador/a (Grupo V), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1043

247345 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Oficial de Primera (Grupo IV), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1060

247345 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 7 plazas de Monitor/a (Grupo IV), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1077

247337 Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I) del Ayuntamiento de Granadilla de Abona ..... 1094

247337 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Psicólogo/a, Personal Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1115

247337 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Técnico de Administración General, Personal Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1132

247335 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 4 plazas de Administrativo/a (Grupo III), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1149

247335 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Relaciones Laborales (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1167

247335 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Profesor/a de Música-Especialidad Violín (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1185

247334 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 20 plazas de Vigilante de Mantenimiento (Grupo V), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1204

247334 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de Sepulturero/a (Grupo V), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1221

247334 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 6 plazas de Peón/a (Grupo V), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1237

247332 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 34 plazas de Cuidador/a (Grupo IV), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1254

247332 Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Educador/a (Grupo II) del Ayuntamiento de Granadilla de Abona ..... 1272

247332 Bases Específicas que regirán la convocatoria del proceso selectivo para el acceso, por los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I) ..... 1293

247330 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Profesor/a de Música-Especialidad Saxofón (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1314

247330 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Profesor/a de Música-Especialidad Piano (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1333

247330 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Profesor/a de Música-Especialidad Percusión (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1352

247324 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Profesor/a de Música-Especialidad Guitarra (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1371

247324 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Profesor/a de Música-Especialidad Clarinete (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1390

247324 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Profesor/a de Música-Especialidad Canto (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1409

247322 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 10 plazas de Trabajador/a Social (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1428

247322 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 3 plazas de Técnico/a Tributario (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1445

247322 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Técnico/a Medio de Diseño (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1462

247318 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1479

247318 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1496

247318 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Informático/a de Proyecto (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1513

253148 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de Asesor/a Técnico/a (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1530

253148 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 5 plazas de Agentes de Empleo y Desarrollo Local (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1547

253148 Bases Específicas de convocatoria por las que se regirá el proceso selectivo para la cobertura de 10 plazas de Educador/a (Grupo II), Personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona en el marco de los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal ..... 1564

253637 Bases que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de ITER, S.A. al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 1581

254170 Bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre de los procesos extraordinarios de estabilización adicional de empleo temporal de las plazas de personal laboral del Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A. ..... 1582

253664 Bases que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Instituto Volcanológico de Canarias, S.A., al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 1583

253677 Bases que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Canarias Submarine Link, S.L.U. al proceso extraordinario de estabilización ampliada de empleo temporal de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 1584

254153 Bases que regirán las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal de Canarias Submarine Link, S.L.U. al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 1585

***AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE***

245758 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Arquitecto Técnico, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A2, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1586

245764 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Auxiliar de Guardería de Clasificación C, Subgrupo C2, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1592

245770 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Pedagogo-a, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1599

245771 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de veinticuatro (24) plazas de Peón, Grupo de Clasificación E/AP, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1606

245779 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Técnico-a Medio en Empresariales, Grupo Clasificación A, Subgrupo A2, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1612

245826 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Técnico-a en Turismo, Clasificación A, Subgrupo A2, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1619

245824 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de siete (7) plazas de Oficial de Primera, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1625

245823 aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos (2) plazas de Vigilante, Grupo de Clasificación E/AP, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1631

245820 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Técnico-a de Cultura, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1638

246003 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Monitor, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1644

246001 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Chófer, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1651

245999 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de cuatro (4) plazas de Conductor, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1658

245986 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Clasificación A, Subgrupo A1, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1664

245985 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Encargado, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C1, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1671

245983 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de tres (3) plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, Clasificación A, Subgrupo A2, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1678

245981 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de quince (15) plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Grupo de Clasificación IV, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1684

245980 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Auxiliar de Enfermería, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1690

246004 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dieciséis (16) plazas de Peón de Limpieza, Grupo de Clasificación E/AP, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1696

246920 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Fontanero-a, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, como Personal Laboral Fijo, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1702

246759 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Profesor-a de Folklore, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1709

247358 Aprobación de las Bases Específicas y la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una (1) plaza de Maestro-a, Clasificación A, Subgrupo A2, como Personal Funcionario, correspondiente a los procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane ..... 1715

***AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA***

250950 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria excepcional de estabilización de empleo público de larga duración por el sistema de concurso de méritos para cubrir plazas de laboral fijo (Subalterno) de la Escuela de Música "Guillermo González" del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de la Ley 20/2021, de fecha 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público ..... 1721

250951 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria excepcional de estabilización de empleo público de larga duración por el sistema de concurso de méritos para cubrir plazas de laboral fijo (Profesor de Bajo Moderno, Percusión, Pianista Acompañante, Armonía Moderna, Batería, Trompeta, Violín y Flauta Travesera) de la Escuela de Música "Guillermo González" del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de la Ley 20/2021, de fecha 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público ..... 1736

250952 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria excepcional de estabilización de empleo público de larga duración por el sistema de concurso de méritos para cubrir plazas de funcionarios/as de carrera (Auxiliares Administrativos) del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de la Ley 20/2021, de fecha 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público ..... 1752

251292 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Técnico Superior Informático Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1767

251292 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1787

251292 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 30 plazas de Auxiliar Administrativo Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1807

251292 Bases Específicas Elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Administrativo/a Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1824

251291 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as Celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Técnico de Gestión Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1841

251291 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 11 plazas de Técnico de Administración General Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1858

251291 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Delineante Proyectista Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 1875

251291 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Auxiliar de Archivo Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 1892

251290 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as Celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 4 plazas de Arquitecto/a Técnico Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 1909

251290 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Arquitecto/a Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 1926

251290 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Técnico Superior Informático Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1943

251290 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Técnico Superior Licenciado/a en Geografía e Historia Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1960

251289 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Ingeniero/a Técnico Agrícola Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1977

251289 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Trabajador/a Social Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 1994

251289 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la corporación y las organizaciones sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Restaurador/a de documentos funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2011

251289 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as Celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 3 plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2028

251288 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Licenciado/a Biblioteca Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2045

251288 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 4 plazas de Auxiliar Administrativo Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2064

251288 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Arquitecto/a Técnico Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2082

251288 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir 4 plazas de Técnico de Administración General Funcionarios/as de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2101

251287 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Operario Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2121

251287 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Vigilante de Piscina-Camping Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2137

251287 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, QUE regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 8 plazas de Oficial Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2153

251287 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Conductor/a Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2169

251285 Bases Específicas Elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 11 plazas de Vigilante Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2185

251285 Bases Específicas Elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Titulado/a Superior Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2202

251285 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Técnico Grado Superior Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2219

251285 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Psicólogo/a Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2236

251284 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Coordinador/a Informador/a Turístico personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2253

251284 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 31 plazas de Trabajador/a Social Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2270

251284 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Técnico Grado Medio Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2287

251284 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 4 plazas de Diplomado/a Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2304

251283 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 13 plazas de Auxiliar Administrativo Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2321

251283 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Técnico Jardín de Infancia Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2338

251283 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el día 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 5 plazas de Técnico Informático Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2355

251283 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as celebrada el 5 de diciembre de 2022, entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir 11 plazas de Informador/a Turístico Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público) ..... 2372

251281 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as Celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Agrónomo Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2389

251281 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as Celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2406

251281 Bases Específicas elaboradas en base a los criterios acordados en la Mesa General de Negociación de Empleados/as Públicos/as Celebrada el 5 de diciembre de 2022 entre la Corporación y las Organizaciones Sindicales, que regirán las convocatorias de pruebas selectivas para cubrir 1 plaza de Archivero/a Municipal Funcionario/a de Carrera del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) ..... 2423

***AYUNTAMIENTO DE TACORONTE***

251110 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Guía, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2440

251110 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Educador/a, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2458

250939 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Música y Movimiento, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2476

250939 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Guitarra, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2494

250939 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Clarinete, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2512

251278 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Vigilante, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2530

251278 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Trabajador/a Social, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2548

251278 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Titulado/a Grado Medio en Informática, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2566

251278 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Titulado/a Grado Medio Director/a de la Escuela Infantil, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2584

251276 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de Técnico/a de Jardín de Infancia, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2602

251276 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Psicopedagogo/a, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2620

251276 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Psicólogo/a, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2638

251276 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Violín, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2656

251275 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Tuba, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2674

251275 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Saxofón, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2692

251275 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Piano, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2710

251275 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Percusión, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2728

251108 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Delineante, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2746

251108 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Conductor/a Oficial de Segunda, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2764

251108 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2782

251108 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de Auxiliar Infantil, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2800

250954 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar de Clínica, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2818

250954 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2836

250954 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Animador/a Sociocultural, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2854

250954 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Animador/a Deportivo, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2872

250945 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2890

250945 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Monitor/a de Folclore, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2908

250945 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cinco plazas de Personal de Limpieza, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2926

250945 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de seis plazas de Personal de Limpieza Fijo-Discontinuo, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2944

250933 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de seis plazas de Peones, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2962

250933 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Profesor/a de Canto, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2980

250933 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Monitor/a Deportivo, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 2998

250933 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Oficial de Segunda (Fosero/Sepulturero), Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 3016

250929 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Administrativo, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 3034

250929 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Abogado/a a 30 h/s, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 3052

250929 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal funcionario fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo C Subgrupo C2, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 3070

250929 Aprobación de las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal funcionario fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte ..... 3088

***AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO***

253739 Bases Específicas que han de regir las convocatorias para la cobertura, por turno libre, mediante el concurso de valoración de méritos, de varias plazas reservadas a personal laboral-fijo del Grupo I, al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, sujetas al proceso de estabilización de empleo de larga duración (sin generación de listas de reserva)-Grupo I ..... 3106

253740 Bases Específicas que han de regir las convocatorias para la cobertura, por turno libre, mediante el concurso de valoración de méritos, de varias plazas reservadas a personal laboral-fijo pertenecientes al Grupo II, al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, sujetas al proceso de estabilización de empleo de larga duración (sin generación de listas de reserva)-Grupo II ..... 3136

253742 Bases Específicas que han de regir las convocatorias para la cobertura, por turno libre, mediante el concurso de valoración de méritos, de varias plazas reservadas a personal laboral-fijo pertenecientes al Grupo V, al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, sujetas al proceso de estabilización de empleo de larga duración (sin generación de listas de reserva)-Grupo V ..... 3166

253745 Bases Específicas que han de regir las convocatorias para la cobertura por funcionario/a de carrera, a través del turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso de valoración de méritos de las escalas, subescalas y clases en que se encuadran varias plazas de personal funcionario/a al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, sujetas al proceso de estabilización de empleo de larga duración (sin generación de listas de reserva)-Grupo A/A2 y Grupo C2 ..... 3195

253741 Bases Específicas que han de regir las convocatorias para la cobertura, por turno libre, mediante el concurso de valoración de méritos, de varias plazas reservadas a personal laboral-fijo pertenecientes al Grupo IV, al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, sujetas al proceso de estabilización de empleo de larga duración (sin generación de listas de reserva)-Grupo IV ..... 3223

***AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA***

248651 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Administración Especial, Subescala Técnica de Grado Medio, Grupo A2 como personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3252

248650 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de cuatro plazas de Arquitecto Técnico, de Administración Especial, Subescala Técnica de Grado Medio, Grupo A2 como personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3266

248649 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Administrativo, Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, como personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3281

248647 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, mediante concurso de méritos, de nueve plazas de Auxiliar Administrativo, Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C2, como personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3295

248648 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, mediante concurso de méritos, de una plaza de Gestor de Patrimonio, Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A1, como personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3309

248646 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Ingeniero Técnico Informático, Administración Especial, Subescala Técnica de Grado Medio, Grupo A2 como personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3323

248645 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Técnico, Administración General, Subescala Técnica, Grupo A1 como personal funcionario, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3337

250027 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Agente de Empleo, Categoría 1, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3351

250030 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar de Archivo y Biblioteca, Categoría 7, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3365

250035 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Pedagogo, Categoría 1 como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3379

250040 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Notificador, Categoría 8, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3393

250043 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Guardaplaya, Categoría 8 como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3407

250045 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Gestor de Medioambiente, Categoría 7, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3421

250046 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Psicólogo, Categoría 1 como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3435

250047 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Capataz Agrícola, Categoría 8 como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3449

250052 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Director de Escuela de Arte, Categoría 1 como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3463

250573 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, mediante concurso de méritos, de cinco plazas de Trabajadores/as Sociales, Categoría 2, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3477

250572 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Gestor de Actividades Culturales, Categoría 2, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3492

250568 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Maestro Alfombrista, Categoría 3 como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3506

250567 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Fosero, Categoría 8, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3520

250565 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de dos plazas de Animadores Socioculturales, Categoría 7, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3534

250545 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Monitor de Folkore, Categoría 4, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3549

250541 Bases Específicas de la convocatoria para la cobertura, por turno libre, mediante concurso de méritos, de una plaza de Profesor de Dibujo, Categoría 2, como personal laboral, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava ..... 3563

# CABILDO INSULAR DE TENERIFE

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**320** **250268**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001163, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA**

**DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,*

*Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL, GRUPO C1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL**, **GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluida s en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022,

correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

La plaza de Técnico Especialista Educativo especialidad Textil, Grupo C1, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convoca, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Diseño Textil y Piel” o titulación académica equivalente.

-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Patronaje y Moda” o titulación académica equivalente.

-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Vestuario a Medida y de Espectáculos” o titulación académica equivalente.

-Ciclo Formativo de Grado Superior en “Diseño y Producción de Calzado y Complementos” o titulación académica equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que

acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 15 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las

convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Técnico Especialista Educativo especialidad Textil), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración

Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de

sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

Las funciones de la clase profesional de Técnico Especialista Educativo especialidad Textil y el temario figuran en las presentes bases.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración del Tribunal de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así realizará preguntas sobre el proyecto presentado y para evaluar los conocimientos prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Técnico Especialista Educativo especialidad Textil.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 15 folios a una cara, y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes y sin perjuicio de otros:

1.-Definición de la plaza.

2.-Funciones y tareas de la plaza.

3.-Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los quince folios la portada, el índice y la bibliografía.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados de forma individual ante el órgano de selección, al efecto de ser evaluados mediante preguntas de forma verbal referidas al Proyecto Técnico presentado, así como a los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Técnico Especialista Educativo especialidad Textil durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La prueba de carácter teórico-práctica tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Técnico Especialista Educativo especialidad Textil). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00093933 puntos por día, los servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Especialista Educativo especialidad Textil objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00062935 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria, en cualquier puesto de la misma familia profesional.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00044149 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria, en cualquier puesto de la misma familia profesional.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00044149 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier puesto de la misma familia profesional.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00030998 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier puesto de la misma familia profesional.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1**.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista_Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase de Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en

materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.

La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del mismo.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen

prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el

curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en la plaza de Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza de Técnico Especialista Educativo Especialidad Textil objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la

Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los

términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los

Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 1 PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL, GRUPO C1**

**Tema 1:** Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: naturaleza y fines. Organigrama.

**Tema 2:** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Tema 3:** El Centro Ocupacional. Organización del Centro Ocupacional. El Centro Especial de Empleo. Integración Socio laboral. El Técnico Especialista de Taller. Funciones.

**Tema 4:** Conceptos de Discapacidad, Capacidades y potencialidades de las personas con discapacidad. La Discapacidad Psíquica, Física y Sensorial. Características de las personas con discapacidad intelectual y del desarrollo.

**Tema 5:** Programación de actividades y objetivos del taller: unidades Didácticas. Procesos y Técnicas en el proceso de enseñanza-aprendizaje para PCD.

**Tema 6:** Organización del Taller Ocupacional. Organización del trabajo. La cadena de trabajo. El trabajo en equipo, el trabajo individual. Normas y hábitos de trabajo.

**Tema 7:** Prevención de riesgos laborales: orden, higiene y seguridad en el taller.

**Tema 8:** Instrumentos de costura. Herramientas manuales del taller de confección. Tipos, definición, características. Control de herramientas de costura más importantes.

**Tema 9:** Máquinas de coser, tipos y características, conservación y condiciones de uso. Normas para evitar accidentes en el manejo de las máquinas.

**Tema 10:** Tipos de canillas. Tipos de puntadas y arrastres.

**Tema 11:** Dibujo lineal. Generalidades: croquis, trazados geométricos básicos. Anatomía humana con relación a la confección de prendas de vestir.

**Tema 12:** El tejido. Diferentes tipos de tejidos. De origen vegetal, de origen animal y sintéticos. Características y cualidades y tipos de uso de cada uno.

**Tema 13:** El sistema métrico. Dibujo lineal: generalidades. Croquis, trazados geométricos básicos. Las medidas: cálculos sobre telas.

**Tema 14:** El trazado de patrones. El patronaje. Sistemas. Diseño y confección de prendas. Corte de prendas. Proceso de confección de una prenda: armar, probar y rematar. Normas sobre el acabado de prendas en general.

**Tema 15:** Técnicas de cosido a mano, bordado y apliques.

**Tema 16:** La materia prima: hilos, telas, tinturas y acabados.

**Tema 17:** Maquinaria para elaborar tejidos: Tipos de telares, partes de telar y su mantenimiento.

**Tema 18:** Procesos de tejer, tipos de ligamentos, el urdido y otras operaciones.

**Tema 19:** Tipos de hilo para telar, naturales y sintéticos, tinturas y colorantes y acabados.

**Tema 20:** Normas de seguridad en el taller textil y su prevención.

9099921002999079640 9

INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE
TECNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL
COD. ENTIDAD: 0796409

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria."

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**321** **250272**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001161, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL GRUPO A2**, por el turno de acceso libre, mediante

el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL GRUPO A2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL GRUPO A2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes

bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las cinco (5) plazas de Trabajador/a Social grupo A2, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Grado/Diplomatura en Trabajo Social, o equivalente

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 30 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **20 EUROS (VEINTE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de cinco (5) plazas de Trabajador/a social Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y

Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así como en la defensa del mismo ante el órgano de selección, además evaluará los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de Trabajador/a Social.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 30 folios a una cara y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes sin perjuicio de otros:

1.-Definición de la plaza.

2.- Funciones y tareas de la plaza.

3.- Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

4.- Propuesta de objetivos de la plaza con indicadores de gestión (calidad y producción).

5.- Propuesta de Programación de la actividad de la plaza en función de los objetivos.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los treinta folios la portada, el índice y la bibliografía.

En las bases de las convocatorias específicas se establecerá el tipo, tamaño e interlineado de la tipografía del citado proyecto.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados para la Exposición y Defensa del proyecto:

Exposición y defensa: Debe ser de forma oral, no leída, con o sin apoyo audiovisual en un tiempo máximo de 15 min.

El tribunal realizará preguntas referidas al Proyecto Técnico, y sobre aspectos principalmente prácticos del contenido del temario y las funciones de la Clase Profesional de Trabajador/a Social en un tiempo máximo de 15 minutos.

El ejercicio teórico-práctico tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Clase Profesional de Trabajador/a Social). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00109589 puntos por día, el tiempo de prestados en la Clase profesional de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00073425 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Trabajador/a Social objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00036164 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a

Trabajador/a Social objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en unidades técnicas, administrativas, centros y/o servicios, para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de hospitales sociosanitarios, centro de día para mayores, centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un/a Trabajador/a Social objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un/a Trabajador/a Social objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Trabajador/a Social objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1.2.- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Trabajador/a Social objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2.-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.

  La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del

  **Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la

convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

**-**Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de la plaza de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en la plaza de Trabajador/a Social objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza de Trabajador/a Social objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º

de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985,

de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 5 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL, GRUPO A2.**

**Tema 1:** Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Gral de Derecho de las personas con Discapacidad y su inclusión social: Capítulo II artículo 12 (equipos multiprofesionales de atención a la discapacidad), capitulo III artículo 13 (atención integral).

**Tema 2:** La Estrategia Española para Personas con Discapacidad 2022-2030: Asuntos claves de la estrategia (perspectiva de género y enfoque feminista, ruralidad y reto demográfico, las personas con grandes necesidades de apoyo), y los ejes estratégicos.

**Tema 3:** Ley 16/2019 de 2 mayo de Servicios Sociales de Canarias: disposición adicional decimotercera (régimen de compatibilidades e incompatibilidades de las prestaciones de atención a la dependencia en la CCAA).

**Tema 4:** Modelo atención centrada en la persona y el modelo biopsicosocial según la Clasificación Internacional del Funcionamiento de la Discapacidad y de la Salud (C.I.F)

**Tema 5:** Las personas con discapacidad intelectual: concepto de discapacidad, criterios o itinerario de acceso a la red de recursos especializados de discapacidad, perfil de usuario de la red de discapacidad.

**Tema 6:** Valoración social de las personas con discapacidad intelectual u otras discapacidades asociadas (procedimiento).

**Tema 7:** La Red insular de servicios y recursos de atención a las personas con discapacidad intelectual u otras discapacidad asociadas (Cartera de servicios)

**Tema 8:** Ley 3/1996, de 11 de Julio de participación de las personas mayores y de la solidaria entre generaciones: título preliminar artículo I y II. Título 2, capitulo 2 Sección primera condiciones básicas desde el artículo 22 al 24 y sección segunda los tipos de alojamientos y estancias.

**Tema 9:** Decreto 236/1999 de 18 de diciembre, por el que se regula las condiciones de acceso y los criterios para el pago del servicio en centro de alojamientos y estancia para personas mayores públicas y privados con la participación de la comunidad autónoma en su financiación: Título preliminar disposición general del artículo 1 al 3. Título I: Régimen de acceso a centros de Alojamientos y Estancia. Capítulo I acceso a centro de alojamiento. Capítulo II Acceso a centro de estancias, capítulo III procedimiento de Acceso. Título 2 Abono del Servicio.

**Tema 10:** Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Promoción a la Autonomía Persona y Atención a las personas en situación de Dependencia: TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales artículo 1 y 2. TÍTULO I. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: CAPÍTULO II. Prestaciones y Catálogo de servicios de atención del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia

**Tema 11:** Decreto 54/2008, de 25 de marzo, por el que se regula el procedimiento para el reconocimiento de la Situación de Dependencia y del derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: capitulo II procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia del artículo 9 y 10. Capitulo III Programa Individual de Atención (artículo 11,12 y 13)

**Tema 12:** Red insular de atención especializadas a las personas mayores.

**Tema 13:** El programa de intervención y seguimiento de apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica.

**Tema 14:** Perfil y tipología de las personas usuarias de la Red insular de Atención especializadas a las personas mayores.

**Tema 15:** El trabajador social en los Servicios Sociales Especializados en el ámbito de la atención a las personas mayores

**Tema 16:** Ley 1/1997 de 7 de febrero de Atención integral a los menores: capítulo V actuaciones de amparo.

**Tema 17:** Decreto 54/1998 de 17 abril por el que se aprueba las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la CCAA. Título I, II y II

**Tema 18:** Decreto 40/2000, de 15 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la comunidad autonomía de Canarias: Título Preliminar y título I

**Tema 19:** Ley 1/96 de protección jurídica del Menor. Títulos I, II (capítulo del 1 al 4), por modificación de la Ley 26/2015 de 28 de julio, modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia.

**Tema 20:** Actuaciones de prevención y promoción desde los servicios insulares de infancia y familia. Conceptos, niveles y acciones en el ámbito insular, asesoramiento y cooperación. Técnica a municipios.

**Tema 21:** El proceso de valoración especializada en acogimiento residencial del menor. Actuaciones del trabajador social.

**Tema 22:** Atención especializada a la infancia y adolescencia en acogimiento residencial.

**Tema 23:** Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Título Preliminar y Título II: Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

**Tema 24:** Ley Territorial 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres. Título I: Políticas Públicas para la promoción de la igualdad de género.

**Tema 25:** Programas y actuaciones de prevención secundaria en los servicios sociales especializados de atención a las víctimas de violencia de género del IASS: conceptos y funciones del área de trabajo social en el IASS.

**Tema 26:** La acreditación administrativa de las situaciones de violencia de género, incluida la trata y la explotación sexual. Marco jurídico, objeto y procedimiento.

**Tema 27:** Ayudas económicas del IASS destinadas a las víctimas de violencia de género: Finalidad, requisitos y tipología de ayudas.

**Tema 28:** La atención de emergencia y la acogida de urgencia a las víctimas de violencia de Género.

**Tema 29:** El Proceso de Acogida a las víctimas de violencia de género en los centros de acogida inmediata y en los centros de acogida temporal.

**Tema 30:** Proceso de valoración e intervención especializada en los servicios sociales especializados de atención a las víctimas de violencia de género. Funciones del área social en la valoración e intervención integral.

9099921002999790390

INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE
TRABAJADOR/A SOCIAL
COD. ENTIDAD: 0790390

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **CINCO (5) PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL GRUPO A2**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria."

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**322** **250687**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001164, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **VEINTIUNA (21) PLAZA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **VEINTIUNA (21) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **VEINTIUNA (21) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de*

*enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **VEINTIUNA (21) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE VEINTIUNA (21) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **VEINTIUNA (21) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas

ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las veintiuna (21) plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén

separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la

convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 15 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea

susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 21 plazas de Auxiliar de Enfermería, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.
En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas

públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que

resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán

calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración del Tribunal de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así realizará preguntas sobre el proyecto presentado y para evaluar los conocimientos prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la plaza de Auxiliar de Enfermería.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 15 folios a una cara, y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes y sin perjuicio de otros:

1.- Definición de la plaza.

2.- Funciones y tareas de la plaza.

3.- Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los quince folios la portada, el índice y la bibliografía.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados de forma individual ante el órgano de selección, al efecto de ser evaluados mediante preguntas de forma verbal referidas al Proyecto Técnico presentado, así como a los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Auxiliar de Enfermería durante un tiempo máximo de 15 minutos.
La prueba de carácter teórico-práctico tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto

del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de Enfermería). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00093933 puntos por día, los servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00062935 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00044149 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00044149 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00030998 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1**.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **0,5000** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria hasta un máximo de **0,5000** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0033 puntos (150 h).

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0025 puntos. (200 h.)

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Auxiliar de enfermería la plaza objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2.-** Formación actualizada en materia de las funciones de Auxiliar de Enfermería en el IASS hasta un máximo de **0,5000** puntos (80 h).

- Por cada hora de formación realizada de **forma presencial,** bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materias relacionadas con las funciones de Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria se otorgará una puntuación de 0,0063 puntos

La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.

**2.3.** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de **forma presencial** bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos. (80 h.)

La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en ningún apartado.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados

necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la formación actualizada para la clase profesional de Auxiliar de Cuidados de Enfermería, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso. Y dada la naturaleza de estos cursos en el documento presentado deberá constar necesariamente la fecha de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredite la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del Auxiliar de cuidados de Enfermería en el IASS o no señale la fecha o no conste que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de

su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

**-**Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Auxiliar de Enfermería objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en Auxiliar de Enfermería, objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a Auxiliar de Enfermería, objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la

propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”, se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos

pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo

reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su

candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;
Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 21 PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2.**

**Tema 1.-** Higiene y aseo del paciente del paciente. Nociones anatómicas y fisiológicas de la piel. Fundamentos de higiene corporal.

**Tema 2.-** Movilización, traslados y deambulación de pacientes. Nociones anatómicas y fisiológicas del sistema músculo esquelético. Técnicas de movilización, traslado y deambulación de pacientes. Preparación a la exploración médica.

**Tema 3.-** Alimentación del paciente: principios de dietética. Clases de dietas. Nociones anatómicas y fisiológicas del aparato digestivo. Técnicas de administración de comidas.

**Tema 4.-** Atención a las necesidades de oxigenación. Nociones anatómicas y fisiológicas del aparato respiratorio.

**Tema 5.-** Atención a las necesidades de eliminación intestinal y urinaria. Nociones anatómicas y fisiológicas del aparato excretor.

**Tema 6.-** Úlceras por presión: concepto. Procesos de formación, zonas y factores de riesgo. Medidas de prevención.

**Tema 7.-** Administración de medicación. Técnicas de preparación y vías de administración de fármacos. Control de temperatura.

**Tema 8.-** Atención a la necesidad fisiológica de reposo y sueño. Atención al paciente terminal. La cama hospitalaria. Técnicas para hacer la cama hospitalaria.

**Tema 9.-** Técnicas de higiene del personal sanitario. Prevención y control de infecciones hospitalarias. Aislamientos. Prevención de enfermedades transmisibles

**Tema 10.-** Atención sociosanitaria. Habilidades en la atención a usuarios y familiares

9099921002999079054 7

INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE.
AUXILIAR DE ENFERMERÍA
COD. ENTIDAD: 0790547

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

Acreditación de méritos (Base 8ª)
Plazas de Enfermero/a y Auxiliar de Enfermería

**SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| **Denominación de la plaza** |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| Domicilio | | | |
| | | | |
| Localidad | | Código Postal | Teléfono |
| | | | |
| Provincia | | e-mail | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| **Mérito alegado/acreditado** |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| - |

| |
|---|
| - |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,6000 puntos)** |
| **B.1.1. Cursos de formación y titulaciones académicas que no se presentan en el apartado de formación actualizada (0,5000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.1.2. Cursos de formación actualizadas realizadas de forma presencial en los dos últimos años anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes (0,5000 puntos)** |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS** |

| |
|---|
| **(0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **VEINTIUNA (21) PLAZAS DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA, GRUPO C2**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**323** **250684**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001165, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, mediante

el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, **GRUPO C2,** por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de

utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

La plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convoca, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Ciclo Formativo de Grado Medio, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o Enseñanza General Básica.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 15 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 (una) plaza de Auxiliar Administrativo, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del

lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de

sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración del Tribunal de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así realizará preguntas sobre el proyecto presentado y para evaluar los conocimientos prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Auxiliar Administrativo.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 15 folios a una cara, y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes y sin perjuicio de otros:

1.- Definición de la plaza.
2.- Funciones y tareas de la plaza.
3.- Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los quince folios la portada, el índice y la bibliografía.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados de forma individual ante el órgano de selección, al efecto de ser evaluados mediante preguntas de forma verbal referidas al Proyecto Técnico presentado, así como a los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Auxiliar Administrativo durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La prueba de carácter teórico-práctica tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**2.1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar Administrativo). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00219178 puntos por día, los servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00146849 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria en el IASS.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00103014 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria en el IASS.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00103014 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria en el IASS.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00072329 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Auxiliar Administrativo/a objeto de la convocatoria en el IASS.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1.2.**-** Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2**- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.

La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del mismo.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen

prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no

haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de una plaza de Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en la plaza de Auxiliar Administrativo objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los

requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza de Auxiliar Administrativo objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a,

quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad

privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985,

de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2.**

**Tema 1.** Los Estatutos del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

**Tema 2.** Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Archivos de documentos y registros. Régimen y funcionamiento de las

oficinas de registro. Presentación de escritos y solicitudes ante la Administración Pública. Documentos administrativos. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

**Tema 3.** El acto administrativo: requisitos y eficacia. La actividad de las Administraciones Públicas: obligación de resolver, silencio administrativo, términos y plazos. El procedimiento administrativo. Fases. La revisión de oficio. Los recursos administrativos.

**Tema 4.** Servicios de información administrativa y atención al ciudadano. Gestión de quejas, sugerencias y reclamaciones en la Administración Pública. La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.

**Tema 5.** Personal al servicio de las Entidades Locales: clases y régimen jurídico. Derechos y deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 6.** Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Objeto, definiciones y principios, ámbito de aplicación, autonomía de las personas con discapacidad, derechos y obligaciones.

**Tema 7.** Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación.

**Tema 8.** La contratación en el sector público. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

**Tema 9.** Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores: Disposiciones generales. Funciones, competencias y registros administrativos. Actuaciones de prevención. Actuaciones de amparo, situaciones de desamparo, tutela, guarda, acogimiento y adopción.

**Tema 10.** Política de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Política contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Su incidencia en la Administración Pública. Política de integración de las personas con discapacidad.

9099921002999079052 3

Instituto Ins. Atención Social y Sociosanitaria Tfe.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A
Cod. Entidad: 0790523

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, GRUPO C2**, vacante en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**324** **250682**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001160, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **CATORCE (14) PLAZAS DE ENFERMERO/A GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **CATORCE (14) PLAZAS DE ENFERMERO/A GRUPO A2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **CATORCE (14) PLAZAS DE ENFERMERO/A GRUPO A2**, por el turno de acceso libre, mediante el

sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CATORCE (14) PLAZAS DE ENFERMERO/A GRUPO A2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE CATORCE (14) PLAZAS DE ENFERMERO/A GRUPO A2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **CATORCE (14) PLAZAS DE ENFERMERO/A GRUPO A2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes

bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las catorce (14) plazas de enfermero/a grupo A2, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Grado/Diplomatura en Enfermería o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 30 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **20 EUROS (VEINTE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 14 plazas de Enfermero/a, Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y

Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así como en la defensa del mismo ante el órgano de selección, además evaluará los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de Enfermero/a.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 30 folios a una cara y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes sin perjuicio de otros:

1.-Definición de la plaza.

2.-Funciones y tareas de la plaza.

3.-Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

4.-Propuesta de objetivos de la plaza con indicadores de gestión (calidad y producción).

5.-Propuesta de Programación de la actividad de la plaza en función de los objetivos.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los treinta folios la portada, el índice y la bibliografía.

En las bases de las convocatorias específicas se establecerá el tipo, tamaño e interlineado de la tipografía del citado proyecto.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados para la Exposición y Defensa del proyecto:

Exposición y defensa: Debe ser de forma oral, no leída, con o sin apoyo audiovisual en un tiempo máximo de 15 min.

El tribunal realizará preguntas referidas al Proyecto Técnico, y sobre aspectos principalmente prácticos del contenido del temario y las funciones de la Clase Profesional de Enfermero/a en un tiempo máximo de 15 min.

El ejercicio teórico-práctico tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Clase Profesional de Enfermero/a). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00131507 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Enfermero/a objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,0008811 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria, en centros u hospitales sociosanitarios con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00061808 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria, en centros u hospitales sociosanitarios con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00061808 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en centros u hospitales sociosanitarios con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00043397 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en centros u hospitales sociosanitarios con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

   Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Enfermero/a objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Por formación actualizada relacionada con la clase profesional de Enfermero/a hasta una puntuación máxima total de **1,6000 puntos:**

2.1.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de 0,5000 puntos.

2.1.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria hasta un máximo de 0,5000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria, con certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0033 puntos (150 h).

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria, sin certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0025 puntos. (200 h.)

2.1.1.2.- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

2.1.2.- Formación actualizada en materia de las funciones de la plaza en el IASS hasta un máximo de 0,5000 puntos (80 h).

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos, en los dos últimos años anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materias relacionadas con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria se otorgará una puntuación de 0,0063 puntos

La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.

2.1.3.- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de 0,6000 puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos, en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos. (80 h.)

La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en ningún apartado.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la

convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la formación actualizada para las clases profesionales de Enfermero/a, se deberá aportar original o copia certificada de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional, y del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso. Y dada la naturaleza de estos cursos en el documento presentado deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos, En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del enfermero o auxiliar de cuidados de enfermería en el IASS o no señalen las fechas o no conste que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en éste apartado.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre

que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Enfermero/a objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de un/a Enfermero/a objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en la plaza de Enfermero/a objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica

en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza de Enfermero/a objeto

de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al

proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 14 PLAZAS DE ENFERMERO/A, GRUPO A2.**

**Tema 1.** Bases de la gerontología. Gerontología experimental. Gerontología clínica. Gerontología psicológica. Gerontología social.

**Tema 2.** El maltrato. Situaciones y condiciones de maltrato. El maltrato institucional. Aspectos jurídicos más relevantes.

**Tema 3.** Barreras arquitectónicas. Definición y concepto. Normativa reguladora de las condiciones de accesibilidad. Detección y prevención de los factores de riesgo relacionados con las caídas en el aciano en centros sociosanitarios.

**Tema 4.** El proceso de envejecimiento. Definición y teorías.

**Tema 5.** Alteraciones morfofisiológicas del envejecimiento en los sistemas respiratorio y digestivo.

**Tema 6.** Alteraciones morfofisiológicas del envejecimiento en el aparato cardiocirculatorio, órganos linfoides y sistema inmunitario.

**Tema 7.** Alteraciones morfofisiológicas del envejecimiento en el aparato locomotor y sistema nervioso.

**Tema 8.** Alteraciones morfofisiológicas del envejecimiento en el aparato urinario, glándulas endocrinas y aparato reproductor.

**Tema 9.** Alteraciones morfofisiológicas del envejecimiento en los órganos de los sentidos.

**Tema 10.** El anciano enfermo I. Patologías frecuentes respiratorias. Signos y síntomas. Neumonías, Insuficiencia respiratoria, EPOC, atelectasia, TEP, asma, patología pleural y neoplasias.

**Tema 11.** El anciano enfermo II. Patologías frecuentes neuropsiquiátricas. Signos y síntomas. Esquizofrenia, depresión, estados confusionales, ACV, Parkinson, hemorragia cerebral, epilepsia, y demencias.

**Tema 12.** El anciano enfermo III. Patologías frecuentes en el aparato locomotor. Signos y síntomas. Fracturas, artropatías, enfermedades metabólicas del hueso. Neoplasias.

**Tema 13.** El anciano enfermo IV. Patologías frecuentes del tracto urinario. Glándulas endocrinas y aparato reproductor. Signos y síntomas. Alteraciones de la micción. Síndromes renales, ITU, litiasis renal, tumores renales y enfermedades de la próstata.

**Tema 14.** El anciano enfermo V. Patologías frecuentes de los sistemas endocrino y metabólico. Signos y síntomas. Hipófisis, tiroides y glándulas suprarrenales. Neoplasias.

**Tema 15.** El anciano enfermo VI. Patologías frecuentes oculares, rinológicas y otológicas. Signos y síntomas.

**Tema 16.** El anciano enfermo VII. Enfermedades de la piel. Signos y síntomas. UPP y úlceras vasculares. Dermatitis. Quemaduras.

**Tema 17.** Valoración e intervención de enfermería al usuario geriátrico y psicogeriátrico con enfermedades respiratorias. Plan de cuidados estándar.

**Tema 18.** Valoración e intervención de enfermería al usuario geriátrico y psicogeriátrico con enfermedades endocrinas y metabólicas. Plan de cuidados estándar.

**Tema 19.** Valoración e intervención de enfermería al usuario geriátrico y psicogeriátrico con enfermedades cardiovasculares. Plan de cuidados estándar.

**Tema 20.** Valoración e intervención de enfermería al usuario geriátrico y psicogeriátrico con enfermedades nefrourinarias. Plan de cuidados estándar.

**Tema 21.** Valoración e intervención de enfermería al usuario geriátrico y psicogeriátrico con enfermedades musculoesqueléticas. Plan de cuidados estándar.

**Tema 22.** Valoración e intervención de enfermería al usuario geriátrico y psicogeriátrico con enfermedades neurológicas. Plan de cuidados estándar.

**Tema 23.** Valoración e intervención de enfermería al usuario geriátrico y psicogeriátrico con enfermedades sensoriales. Plan de cuidados estándar.

**Tema 24.** Valoración e intervención de enfermería al usuario geriátrico y psicogeriátrico con dolor. Plan de cuidados estándar.

**Tema 25.** Valoración e intervención de enfermería al usuario geriátrico y psicogeriátrico con alteraciones de la piel. Plan de cuidados estándar.

**Tema 26.** Enfermedades transmisibles. Cadena epidemiológica. Medidas preventivas. Principales enfermedades y síndromes clínicos infecciosos.

**Tema 27.** Farmacología, farmacocinética y efectos adversos. Principios de la preparación y administración farmacológica.

**Tema 28.** Principios de dietética y nutrición. Tipos y funciones de los nutrientes. Recomendaciones dietéticas en las patologías más frecuentes: Hipertensión arterial, diabetes, insuficiencia renal, insuficiencia hepática, dislipemias, enfermedades digestivas, EPOC y demencias.

**Tema 29.** Nutrición enteral y parenteral. Tipos, vías de administración y complicaciones. Cuidados de enfermería.

**Tema 30.** Analíticas, extracciones y cultivos. Consideraciones generales. Riesgos y medidas preventivas. Técnicas y procedimientos de enfermería.

9099921002999079013 4

INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE.
ENFERMERO/A
COD. ENTIDAD: 0790134

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**Plazas de Enfermero/a y Auxiliar de Enfermería**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |

| |
|---|
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,6000 puntos)** |
| **B.1.1. Cursos de formación y titulaciones académicas que no se presentan en el apartado de formación actualizada (0,5000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.1.2. Cursos de formación actualizadas realizadas de forma presencial en los dos últimos años anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes (0,5000 puntos)** |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto) |
| |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **CATORCE (14) PLAZAS DE ENFERMERO/A GRUPO A2**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria."

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**325** **250653**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001170, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN**, **GRUPO C1,** vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **CATORCE (14) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN**, **GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el* ***sistema de concurso****, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de*

*enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN**, **GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluida s en la Oferta de Empleo Público del Instituto

para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las catorce (14) plazas de Técnico Especialista Educativo especialidad Educación, Grupo C1, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén

separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

- Bachillerato.

- Ciclo Formativo de Grado Superior en Educación Infantil.

- Ciclo Formativo de Grado Superior Integración Social.

- Ciclo Formativo de Grado Superior Promoción de Igualdad de Género.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 15 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 14 plazas de Técnico Especialista Educativo especialidad Educación), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.
En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria.

En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración del Tribunal de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así realizará preguntas sobre el proyecto presentado y para evaluar los conocimientos prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la plaza de Técnico Especialista Educativo especialidad Educación-

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 15 folios a una cara, y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes y sin perjuicio de otros:

1.-Definición de la plaza.

2.-Funciones y tareas de la plaza.

3.-Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los quince folios la portada, el índice y la bibliografía.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados de forma individual ante el órgano de selección, al efecto de ser evaluados mediante preguntas de forma verbal referidas al Proyecto Técnico presentado, así como a los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Técnico Especialista Educativo especialidad Educación durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La prueba de carácter teórico-práctica tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Técnico Especialista Educativo especialidad Educación). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) a.1) Se valorarán con una puntuación de 0,00131507 puntos por día, los servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Técnico Especialista Educativo especialidad Educación objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

   a.2) Ante la extinción de la clase profesional, y la reconversión de las plazas de Auxiliar Educativo en Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación, se valorarán con el 75 % de la puntuación otorgada en el apartado anterior por cada día (0,0009863 puntos por día), los servicios prestados en la clase profesional extinta de Auxiliar Educativo en el Organismo IASS para la convocatoria de la Clase Profesional de Técnico Especialista Educativo (Especialidad Educación).

b) Se valorarán con una puntuación de 0,0008811 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones**

**Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, en Centros de Protección de Menores, Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros no acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres Gestantes y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00061808 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, en Centros de Protección de Menores , Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros no acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres Gestantes y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00061808 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en Centros de Protección de Menores , Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros no acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para Menores Madres Gestantes y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00043397 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en Centros de Protección de Menores , Centros de Menores de Acogimiento Residencial, Centros y/o Servicios de Acogida Inmediata de Menores, Centros y/o Servicios de Menores Extranjeros no acompañados, en Centros y/o Servicios de Día de Menores, en Centros y/o Servicios de Menores con Discapacidad Grave, en Centros y/o Servicios para

Menores Madres Gestantes y en Centros y/o recursos para Mujeres Víctimas de Violencia de Género con hijos menores.
Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1.2.- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2.-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.

  La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del mismo.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1.-** La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e

intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

**-**Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia acumulada como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones tanto de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación como de Auxiliar Educativo especialidad Educación.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en la plaza de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la

certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- <u>Contratación</u>:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza de Técnico Especialista Educativo Especialidad Educación objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su

relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.
Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo

de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 14 PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN, GRUPO C1**

**Tema 1**. Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: Naturaleza y fines (B.O.P. S/C de Tenerife, n°8, 19-01-2000)

**Tema 2** . Relación de riesgos laborales y medidas de prevención en la categoría profesional de Técnico Especialista Educativo en el IASS.

**Tema 3.** Normas Técnicas de Prevención de Riesgos Laborales a la categoría profesional de Técnico Especialista Educativo en el IASS.

**Tema 4.** Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores; principios y medidas de amparo y su ejecución (Título V). Régimen de los centros de menores (Título VII).

**Tema 5**. Decreto 159/1997, de 11 de julio, de transferencias de competencias de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria a los Cabildos Insulares en materia de prestación de servicios especializados en cuestiones de prevención; de ejecución de las medidas de amparo que se establecen en la Ley 1/1997, de 7 de Febrero, de Atención Integral a los Menores; y asesoramiento y cooperación técnica, jurídica y económica a las entidades municipales, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local.

**Tema 6.** Política contra la violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medida de protección integral contra la violencia de género.

**Tema 7**. Centros para mujeres víctimas de violencia de género: Características y finalidad.

**Tema 8.** Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Objeto, definiciones, y principios, ámbito de aplicación, autonomía de las personas con discapacidad, derechos y obligaciones.

**Tema 9**. El Técnico Especialista Educativo en acogimiento residencial. Tareas y funciones de la categoría profesional.

**Tema 10**. Tipos de recursos: Centros de Acogida Inmediata, Hogares residenciales y Centros de Menores Extranjeros no Acompañados. Características y finalidad.

**Tema 11**. Principios y criterios para una atención residencial de calidad.

**Tema 12**. El acogimiento residencial en la protección a la infancia.

**Tema 13**. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia; modificación de la Ley Orgánica 1/1996, 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (Título I, Capítulo III, art 21, 21 bis 22 bis).

**Tema 14**. Estilos educativos: autoritario, permisivo y democrático.

**Tema 15.** Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria: los centros de protección (Capítulo II del Título I), el funcionamiento de los centros de atención a menores (Título IV) y el régimen disciplinario de los centros de atención a menores (Título V).

**Tema 16.** El maltrato en la adolescencia. Definición y tipología. Consecuencias del maltrato adolescente.

**Tema 17.** El acogimiento residencial en la protección a la adolescencia. Definición y tipología.

**Tema 18**. Pautas y estrategias educativas en la infancia y adolescencia en el ámbito del acogimiento residencial.

**Tema 19.** Educación afectivo-sexual.

**Tema 20**. Estrategias de actuación educativa ante los problemas de comportamiento.

9099921002999079046 8

INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE
TECNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO - ESP. EDUCACION
COD. ENTIDAD: 790468

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **CATORCE (14) PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN**, **GRUPO C1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

# Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**326** **250639**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001162, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, por el turno de acceso libre,

mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el* ***sistema de concurso****, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA GRUPO C1 POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA GRUPO C1,** por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes

bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

La plaza de Técnico Especialista en Cocina, Grupo C1, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convoca, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Técnico Superior en Restauración o equivalente -Ciclo Formativo de Grado Superior en Restauración-

O en algunas de las siguientes titulaciones:

-Técnico Superior en Dirección de Cocina.

-Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

-Técnico Especialista en Hostelería, rama Hostelería y Turismo.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de

titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 15 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **15 EUROS (QUINCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de una (1) plaza de Técnico Especialista en Cocina, Grupo C1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas

sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración del Tribunal de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así realizará preguntas sobre el proyecto presentado y para evaluar los conocimientos prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Técnico Especialista en Cocina.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 15 folios a una cara, y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes y sin perjuicio de otros:

1.- Definición de la plaza.

2.- Funciones y tareas de la plaza.

3.- Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los quince folios la portada, el índice y la bibliografía.

En las bases de las convocatorias específicas se establecerá el tipo, tamaño e interlineado de la tipografía del citado proyecto.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados de forma individual ante el órgano de selección, al efecto de ser evaluados mediante preguntas de forma verbal referidas al Proyecto Técnico presentado, así como a los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Técnico Especialista en Cocina durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La prueba de carácter teórico-práctica tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Técnico Especialista en Cocina). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00109589 puntos por día, el tiempo de prestados en la Clase profesional de Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00073425 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, que realice tareas en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o menores.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, que realice tareas en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o menores.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o menores.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00036164 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores, con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o menores.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2.-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.

  La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del mismo.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional

señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del

título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de una plaza de Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en una plaza de Técnico Especialista en Cocina objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la

Presidenta del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza de Técnico Especialista en Cocina objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a

la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada

ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo

de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento

identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 1 PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1.**

**Tema 1.** Instituto Insular de Atención Social y Socio-sanitaria: naturaleza y fines. Organigrama.

**Tema 2.** Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de Igualdad y la tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

**Tema 3.** Definición del puesto de técnico especialista en cocina. Funciones y tareas. Situación en el Organigrama de la Unidad. Relación funcional con otras clases profesionales en la cocina.

**Tema 4.** Prevención de riesgos laborales: normas técnicas de prevención en el desempeño del puesto de Técnico Especialista en Cocina. Seguridad e higiene. Medidas de protección individuales y colectivas.

**Tema 5.** Real Decreto 3484/2000, de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas de higiene para la elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas. Definiciones, condiciones de los establecimientos. Requisitos de las comidas preparadas. Condiciones del almacenamiento, conservación y transporte.

**Tema 6.** Peligros asociados a la manipulación de los alimentos. Requisitos de los manipuladores de alimentos. La contaminación de los alimentos: fuentes, transmisión y elementos favorecedores, medidas preventivas.

**Tema 7.** Recepción de mercancías: control de las materias primas y platos preparados, vehículos de transporte, etiquetas, temperaturas, fechas de consumo preferente y de caducidad, control organoléptico.

**Tema 8.** Conservación de géneros. Fundamento general. Métodos de conservación: Frío, refrigeración, congelación, calor, ahumado, deshidratación, salazón, escabeche. Por inmersión en líquidos conservadores. Normativa higiénica sanitaria.

**Tema 9.** Métodos de producción: métodos más utilizados para la elaboración de las comidas hospitalarias, definiciones, características. Métodos más adecuados para las distintas dietas.

**Tema 10.** Zonas de trabajo. Cámaras, almacenes, circuito limpio-sucio. Zonas de trabajo. Preparación de alimentos. Producción, acabado, lavado y residuos.

**Tema 11**. El emplatado: dotación de materiales, medidas higiénicas, temperaturas de las comidas preparadas. Sistemas de distribución: cadena caliente, cadena fría.

**Tema 12.** Alimentación, nutrición y dietética: diferenciación, conceptos básicos. Clases de alimentos y nutrientes. Nutrientes energéticos y no energéticos. Vitaminas y oligoelementos.

**Tema 13.** Dietas hospitalarias. Confección de fichas técnicas de productos elaborados Ingredientes, cantidades y procedimiento de elaboración. El menú basal. Características.

**Tema 14.** La alimentación en función de la edad: particularidades. Alimentación infantil y del anciano según recomendaciones del Servicio Canario de Salud.

**Tema 15.** Intolerancias alimentarias. Clases. Tipos de dieta adaptadas en función de cada una de ellas.

**Tema 16.** Condimentos, fondos de cocina y salsas básicas. Aplicaciones, componentes, elaboración y conservación. Sopas y purés: formas más usuales de su preparación.

**Tema 17.** Pescados: clases. Identificación de su grado de frescura. Limpieza y conservación.

**Tema 18.** Carnes: clases y métodos básicos de cocinado.

**Tema 19.** Potajes, sopas, consomés y cremas. Definición. Clasificación. Preparación y conservación.

**Tema 20.** Sazonamiento. Aromas y condimentos.

9099921002999079043 2

INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE
TECNICO/A ESPECIALISTA EN COCINA
COD. ENTIDAD: 0790432

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN COCINA, GRUPO C1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria."

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

# Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**327** **250621**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001171, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**,, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**"**Vista la necesidad de proceder a la selección, de **NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000332 y nº 0000001075, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso.

**Tercero.-** En fecha **16 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo **de NUEVE (9)**

**PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E, por el turno de acceso libre,** mediante el sistema de concurso, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el* ***sistema de concurso****, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,*

*Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, mediante el sistema de concurso, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, previsto en la Disposición Adicional Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso, de **NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los cinco años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **no generará lista de reserva o de contratación temporal.**

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las nueve (9) plazas de Operario/a de Servicios Generales, Grupo E, por el turno de acceso libre, mediante sistema de concurso que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación obligatoria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

**-Certificado de Escolaridad o equivalente.**

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.-

1.- Quienes deseen participar en este proceso selectivo deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las presentes bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que

autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

- Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

- Anexo al efecto de acreditar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), conforme a la Base Séptima.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.
b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

- El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de la convocatoria.

- La documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación, que deberá ser en todos los casos original, copia compulsada o acompañada del original para su compulsa y se ajustará al modelo de Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos de cada convocatoria y que se realizará conforme a la Base Séptima, que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en la Regla séptima de las presentes Reglas Genéricas.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de **VEINTE DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **10 EUROS (DIEZ EUROS),** según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank,** mediante la **lectura del código de barras** que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 9 plazas de Operario/a de Servicios Generales, Grupo E), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la categoría general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación y no resultara admitido en la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.-

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Anexo del conocimiento de la plaza (Clase Profesional), que deberá ser cumplimentado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar la omisión de la presentación del citado Anexo.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente se indicará el lugar en que se encuentren expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de registro de la Corporación Insular de Tenerife así como en la página web del Organismo (www.iass.es).

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán

calificados con la categoría correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso: Experiencia, Formación, Conocimiento de la Plaza (Clase Profesional).

El sistema selectivo será el **CONCURSO**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

- Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria: máximo de 6 puntos.
- Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza: máximo de 3 puntos.
- Acreditación del mérito del conocimiento de la plaza (Clase Profesional) objeto de la convocatoria: Se puntuará con 0 o con 1 punto, no siendo posible otorgar puntuaciones intermedias.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

El sistema de valoración de méritos será el siguiente:

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Operario/a de Servicios Generales). (Puntuación máxima **6,0000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00126449 puntos por día, el tiempo de servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria en el Instituto Insular Social y Sociosanitario (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   *En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.*

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00084721 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, que realicen limpieza en centros con residuos hospitalarios y/o centros de menores, o que realicen tareas en cocinas industriales con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores, o que haya prestado servicios en lavanderías y/o lencerías de tratamiento de uniformidad institucional.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00059431 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas desempeñadas **coincidan exactamente** con las propias de un Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, que

realicen limpieza en centros con residuos hospitalarios y/o centros de menores, o que realicen tareas en cocinas industriales con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores, o que haya prestado servicios en lavanderías y/o lencerías de tratamiento de uniformidad institucional.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00059431 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas**, cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, que realicen limpieza en centros con residuos hospitalarios y/o centros de menores, o que realicen tareas en cocinas industriales con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores, o que haya prestado servicios en lavanderías y/o lencerías de tratamiento de uniformidad institucional.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00041728 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de un Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, que realicen limpieza en centros con residuos hospitalarios y/o centros de menores, o que realicen tareas en cocinas industriales con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores, o que haya prestado servicios en lavanderías y/o lencerías de tratamiento de uniformidad institucional.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e), se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria y sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **3,0000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes hasta una puntuación máxima de 3,0000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1.-** Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,875** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria hasta un máximo de **1,875** puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0125 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0094 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,50 puntos.

**2.2**- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **1,125** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial (bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática) en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes, en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0141 puntos.

  *La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que sea valorada en el primero, siempre que cumpla los requisitos del mismo.*

3.- Acreditación del Conocimiento de las funciones de la plaza (Operario/a de Servicios Generales):

En este apartado se valora, como mérito específico, el conocimiento de la organización, recursos (Centros), funciones y tareas, de las plazas de Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria.

Su valoración será, será de 0 o 1 punto sin que se puedan otorgar puntuaciones intermedias.

A tal efecto los aspirantes deberán presentar, **dentro del plazo de presentación de solicitudes**, acompañando a la misma y debidamente cumplimentado el ANEXO IV.

El citado **Anexo debe ser cumplimentado en todos sus apartados, según la clase profesional de Operario/a de Servicios Generales, para poder ser valorado**. El aspirante debe limitarse a cumplimentar cada uno de los apartados, utilizando para ello las fuentes referenciadas en el Anexo IV.

Su valoración, por parte del órgano de selección, se llevará a cabo teniendo en cuenta los siguientes requisitos:

a) Que el Anexo IV se encuentra debidamente cumplimentado en todos y cada uno de sus apartados.
b) Que contenga los contenidos mínimos conforme a las fuentes de referencia.

En caso de que se cumplan estos requisitos el aspirante obtendrá la puntuación de 1 punto.

Cuando en el Anexo IV no se hayan cumplimentado todos sus apartados, o su contenido no se corresponda con los datos solicitados de las fuentes de referencia o resulten erróneos o incongruente, su puntuación será 0 puntos.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos**.**

**8.1.-**Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se acompañará a la convocatoria para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

- En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios.

Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

- En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

- Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

- Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional de Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como “sin aprovechamiento”. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

- Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social) se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses anteriores a la finalización del plazo

de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial, bien en presencia física o en streaming, siempre que resulte acreditado que se realiza en tiempo real aunque sea de forma telemática. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS, no se señale las fechas, o tampoco acredite que ha sido realizado de forma presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en el primer apartado cuando se trate de clases profesionales con competencias en las distintas áreas del ámbito social.

- Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

- Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

**-** Con relación a la acreditación del Conocimiento de la plaza (Clase Profesional) los aspirantes deberán presentar el Anexo correspondiente, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, debidamente cumplimentado para valorar el conocimiento de la plaza (Clase Profesional), sin que pueda ser subsanado dentro del plazo de subsanación de la solicitud.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la suma de cada apartado obtenida en el concurso. Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate para la adjudicación de las plazas de Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria, y para dirimir el mismo, se atenderá

1.- En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS, desempeñando funciones de un Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria.

2.- En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.- En tercer lugar se tendrá en cuenta la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

4.- En cuarto lugar haber acreditado el conocimiento de clase profesional.

5.- En quinto lugar a la experiencia como personal laboral temporal desempeñando funciones de un Operario/a de Servicios Generales objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 3 puntos en experiencia y 1,5 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas. Y sin que se pueda aprobar de estos procesos una lista de reserva o contratación temporal.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.-

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

- Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

- Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

- Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando puestos de trabajo correspondientes a la clase de Operario/a de Servicios Generales, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente candidato del orden de puntuación de la convocatoria a ese único efecto, pero sin que se pueda constituir lista de reserva.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.-

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma

simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter

supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

9099921002999O790614

Instituto Ins. Atención Social y Sociosanitaria Tfe.
OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES
Cod. Entidad: 0790614

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (6 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (3 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,875 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (1,125 puntos)** |
| -<br>- |
| C) Acreditación del mérito del conocimiento de la clase profesional objeto de la convocatoria (1 punto) |
| |
| **TOTAL (10 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO IV**

**Acreditación de conocimiento de la plaza**

## SISTEMA DE CONCURSO

Este anexo se debe cumplimentar atendiendo a la información denominada "Referencia para su cumplimentación" que se encuentra al final del mismo y deberá rellenarse cada uno de los campos que a continuación se indican para poder ser valorado. Asimismo, se informa que dicho documento deberá tener un máximo de 8 páginas en formato Dina 4, arial 11.

| **CLASE PROFESIONAL:** |
|---|

- **Órganos de Gobierno del IASS.**

| |
|---|
| |

- **Fines esenciales del Instituto Social y Sociosanitario (IASS):**

| |
|---|
| |

❖ **Recursos y Centros del IASS.**

| **A) Propios de gestión directa:** |
|---|
| |
| **B) Delegados de la Comunidad Autónoma de Canarias:** |
| |

| **ÁREAS** |
|---|
| a) Área de: |
| a.1) **Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.** |
| |
| b) Área de: |
| **b.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.** |
| |
| c) Área de: |

| **c.1) Servicios y Unidades Orgánicas que la componen.** |
|---|
| |

| **A.- Centros del ámbito competencial de Dependencia:** |
|---|
| **A.1. Centros del sector de Mayores.** |
| 1. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión**: |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad**: |
| 2. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión**: |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad**: |
| 3. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión**: |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad**: |
| 4. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión**: |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad**: |
| f) **Tipo de Gestión**: |
| **A.2. Centros del sector de Discapacidad.** |
| 1. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión**: |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad**: |
| f) **Tipo de Gestión**: |

| |
|---|
| 2. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión**: |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad**: |
| f) **Tipo de Gestión**: |
| 3. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión**: |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad**: |
| f) **Tipo de Gestión**: |
| **B.- Centros del ámbito competencial de Infancia y Familia:** |
| 1. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión:** |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad:** |
| 2. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión:** |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad:** |
| **C.- Centros del ámbito competencial de Violencia de Género:** |
| 1. **Denominación del Centro:** |
| a) **Tipo de Gestión:** |
| b) **Tipo de Centro:** |
| c) **Ubicación:** |
| d) **Perfil usuarios:** |
| e) **Capacidad:** |

- **Descripción del perfil de usuarios de los distintos ámbitos competenciales del IASS:**

| |
|---|
| **A. Ámbito competencial de Dependencia:** |

| |
|---|
| **B.- Ámbito competencial de Infancia y Familia**: |
| **C.- Ámbito Competencial de Violencia de Género:** |

- **Funciones esenciales de un puesto de trabajo <u>Adscrito/a</u> (a elección del candidato) de la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

| **Denominación del puesto de trabajo:** |
|---|
| |

- **Medidas de Protección previstas en los puestos de trabajo vinculados a la plaza objeto de la convocatoria:**

| |
|---|
| |

- **Características específicas recogida en la Relación de puestos de trabajo (**excepto funciones y medidas de prevención ya cumplimentadas en otros apartados) **de un puesto de trabajo <u>Adscrito</u> (a elección del candidato) correspondiente a la Clase Profesional objeto de la convocatoria:**

| |
|---|
| Área de Servicios: |
| Servicio/Unidad: |
| Código: |
| Centro /Localización Geográfica |
| Zona/Servicio |
| Clase Profesional |
| Denominación del puesto: |
| Grupo de Clasificación: |
| CD: |
| CE: |
| Condiciones de Puesto: |
| Condiciones de Trabajo: |
| Forma de Provisión: |
| Adscripción |
| Grupo Profesional |
| Vinculo: |
| Titulación Académica: |
| Turnos: |
| Formación Específica |
| Experiencia |
| Rama: |
| Turnos: |
| Jornada: |
| Horario: |
| Cursos de Formación: |
| Reconocimiento Médico Obligatorio: |
| Requiere Uniformidad: |
| Requisitos: |

**Referencia para la cumplimentación del Anexo:**

- Página Web IASS: https//www.iass.es.
- Estatuto del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Organigrama del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

- Relación de puestos de trabajo del personal laboral al Servicio Directo del del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)
- Portal de transparencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS)

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es “En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de “Gestión de Personal”, bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable”

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **NUEVE (9) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E** vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**328** **250626**

Mediante **Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife de fecha 20 de diciembre de 2022**, se aprueba la rectificación de la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria para el año 2021, derivada de la ejecución del mandato conferido por la Ley 20/2021, de medidas para la reducción de la temporalidad en las Administraciones Públicas, así como en los términos de la legislación de aplicación, dependiente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular el 24 de mayo de 2022, en el sentido de,

-corregir el error aritmético en cuanto a incluir una plaza de más en la clase profesional de Técnico/a Especialista Educativo, especialidad educación en la Tasa de Estabilización de larga duración, siendo once (11) plazas y, minorar el número de plazas de la clase profesional de Auxiliar Educativo especialidad educación (a extinguir), siendo una (1) plaza.

-corregir el error material en cuanto a la denominación de la tasa correspondiente.

Quedando la Oferta de Empleo Público 2021 del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de la siguiente manera:

| OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021 DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS | | | |
|---|---|---|---|
| **G.** | **PLAZA** | **ESTABILIZACIÓN** | **ESTABILIZACIÓN ADICIONAL** |
| A1 | MEDICO/A ADJUNTO | 6 | 0 |
| A1 | PSICÓLOGO/A | 2 | 2 |
| A1 | TEC. SUP. ADMINISTR RAMA ECO | 1 | 0 |
| A1 | TEC. SUP. ADMINISTR RAMA JURÍDICO | 4 | 0 |
| A2 | ARQUITECTO/A TÉCNICO | 1 | 0 |
| A2 | ENFERMERO/A | 13 | 14 |
| A2 | TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA | 1 | 0 |
| A2 | TÉCNICO/A MEDIO ADMINISTRATIVO (RRLL) | 1 | 0 |
| A2 | TRABAJADOR/A SOCIAL | 3 | 5 |
| C1 | TÉCNICO/A ESPECIALISTA COCINA | 6 | 1 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| C1 | TECNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACION | 11 | 14 |
| C1 | TECNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD CARPINTERIA | 1 | 0 |
| C1 | TECNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD CERRAJERÍA | 1 | 0 |
| C1 | TECNICO/A ESPECIALISTA EDUCATIVO ESPECIALIDAD TEXTIL | 0 | 1 |
| C1 | TECNICO/A ESPECIALISTA INFORMÁTICA | 4 | 0 |
| C1 | TECNICO/A ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD FARMACIA | 2 | 0 |
| C1 | TECNICO/A ESPECIALISTA SANITARIO ESPECIALIDAD LABORATORIO | 1 | 0 |
| C1 | OFICIAL DE OFICIOS VARIOS | 4 | 0 |
| C2 | AUXILIAR EDUCATIVO ESPECIALIDAD EDUCACIÓN (A EXT.) | 1 | 0 |
| C2 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | 13 | 1 |
| C2 | AUXILIAR DE ENFERMERÍA | 54 | 21 |
| C2 | AUXILIAR DE LENCERÍA | 2 | 0 |
| C2 | COCINERO/A | 1 | 0 |
| C2 | AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN | 0 | 5 |
| C2 | CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES | 0 | 2 |
| C2 | PELUQUERO/A | 0 | 1 |
| E | OPERARIO DE SERVICIOS GENERALES | 9 | 17 |
| E | OPERARIO OFICIOS VARIOS | 5 | 0 |
| | **TOTAL** | **147** | **84** |
| | **TOTAL** | **231** | |

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

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**329** **250614**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001158, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de

concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el* ***sistema de concurso****, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes

bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las dos (2) plazas de Psicólogo/a, Grupo A1, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Grado/Licenciatura en Psicología o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 30 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **23 EUROS (VEINTITRÉS EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 2 plazas de Psicólogo/a, Grupo A1), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas

sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así como en la defensa del mismo ante el órgano de selección, además evaluará los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de Psicólogo/a.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 30 folios a una cara y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes sin perjuicio de otros:

1.-Definición de la plaza

2.-Funciones y tareas de la plaza

3.-Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

4.-Propuesta de objetivos de la plaza con indicadores de gestión (calidad y producción).

5.-Propuesta de Programación de la actividad de la plaza en función de los objetivos.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los treinta folios la portada, el índice y la bibliografía.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados para la Exposición y Defensa del proyecto:

Exposición y defensa: Debe ser de forma oral, no leída, con o sin apoyo audiovisual en un tiempo máximo de 15 min.

El tribunal realizará preguntas referidas al Proyecto Técnico, y sobre aspectos principalmente prácticos del contenido del temario y las funciones de la Clase Profesional de Psicólogo/a en un tiempo máximo de 15 minutos.

El ejercicio teórico-práctico tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Clase Profesional de Psicólogo/a). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00131507 puntos por día, los servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Psicólogo/a objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,0008811 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Psicólogo/a objeto de la convocatoria, en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00061808 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Psicólogo/a objeto de la convocatoria, en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00061808 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza de Psicólogo/a objeto de la convocatoria, en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00043397 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de la clase de puestos objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza de Psicólogo objeto de la convocatoria, en unidades técnicas para la coordinación, gestión, inspección y/o supervisión de

los hospitales sociosanitarios y centros de acogimiento residencial, centros de acogida inmediata, centros de menores extranjeros no acompañados, centros de día de menores en riesgo, centros ocupacionales de discapacidad y centros y recursos para mujeres víctimas de violencia de género.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Psicólogo/a objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1**.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de Psicólogo/a objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Psicólogo/a objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.
- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Psicólogo/a objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza de Psicólogo/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.
- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza de Psicólogo/a objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2.-** Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en

materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.

La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del mismo.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen

prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el

curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Psicólogo/a objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de Psicólogo/a objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en la plaza de Psicólogo/a objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y SociOsanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza de Psicólogo/a objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y

Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos

pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo

reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su

candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 2 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**

**Tema 1.-** Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia: objeto, definiciones, principios de la Ley, Titulares de derechos. Prestaciones y Catálogo de Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD). Grados de Dependencia.

**Tema 2.-** Real Decreto 1/2013, de 29 de noviembre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social: Capítulo III Derechos de las Personas con Discapacidad.

**Tema 3.-** Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias. Disposición adicional decimotercera. Régimen de compatibilidades e incompatibilidades de las prestaciones de atención a la dependencia en la Comunidad Autónoma de Canarias.

**Tema 4.-** Estrategia española sobre discapacidad 2022-2030, aprobada por Acuerdo del Consejo de ministros de fecha 3/05/2022. Ejes estratégicos.

**Tema 5-** La relación biopsicosocial en la discapacidad: aspectos relevantes y repercusión en la atención integral de la misma.

**Tema 6.-** Modelo de atención e intervención centrado en la persona: características y diferencias con otros modelos.

Tema 7.- Modelo de atención centrada en la persona: Derivación a recursos especializados en el ámbito de la atención a la discapacidad.

**Tema 8.-** Programas para el desarrollo de las habilidades adaptativas desde el ámbito de la dependencia y promoción de la autonomía. Fomento de las capacidades y destrezas funcionales: autocuidado, habilidades para la vida en el hogar, habilidades sociales, utilización de la comunidad, autodirección, salud y seguridad, académicas funcionales, ocio y tiempo libre y trabajo.

**Tema 9.-** La evaluación psicológica en personas con discapacidad intelectual: tipos de entrevistas, aspectos relevantes a tener en cuenta en el informe psicológico.

**Tema 10.-** Procedimientos estandarizados para la evaluación psicosocial de las personas con discapacidad para el acceso a Recursos de la Red Insular.

**Tema 11.-** Programas y servicios de prevención en el ámbito de la discapacidad en Canarias: Anillo Insular de Tenerife.

**Tema 12.-** Atención a la discapacidad intelectual en personas en situación de riesgo de exclusión social: menores tutelados por la Administración.

**Tema 13.-** Red Insular de Centros y Servicios para las personas en situación de Dependencia en la isla de Tenerife: Discapacidad.

**Tema 14.-** Cartera de Servicios de los recursos de atención diurna y residencial para personas con discapacidad en la isla de Tenerife. Necesidades de atención derivadas y aspectos relevantes para la evaluación.

**Tema 15.-** Salud mental: valoración y acceso a recursos específicos. Tipología de recursos. Coordinación interadministrativa.

**Tema 16.-** Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del código civil y de la ley de enjuiciamiento civil. Título I de los derechos y deberes de los menores; modificada por la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de protección a la infancia y la adolescencia, y la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

**Tema 17.-** Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del código civil y de la ley de enjuiciamiento civil. Título ii actuaciones en situación de desprotección social del menor e instituciones de protección de menores. Capítulo i actuaciones en situaciones de desprotección social del menor; modificada por la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de protección a la infancia y la adolescencia, y la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

**Tema 18.-** Ley Orgánica 8/2021, de 4 de Junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Título ii, deber de comunicación de situaciones de violencia. Título III, de sensibilización, prevención y detección precoz, Capítulo ii, niveles de actuación. Título iv, actuaciones en los centros de protección.

**Tema 19.-** Decreto 54/1998, 17 abril, por el que se regulan las actuaciones de amparo de los menores en el ámbito de la comunidad autónoma de canarias título i. de la situación de desamparo y de la tutela. Capítulo I de la declaración de desamparo y asunción de la tutela, y título ii y iii, capítulo i.

**Tema 20.-** Decreto 159/1997, de 11 de julio, de transferencias de competencias de la administración pública de la comunidad autónoma de canarias a los cabildos insulares en materia de prestación de servicios especializados.

**Tema 21.-** Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la comunidad autónoma canaria. Título i de los distintos tipos de centros, capítulo ii de los centros de protección. Título iii de la organización de los centros de atención a menores.

**Tema 22.-** La red insular de acogimiento residencial: tipología de centros y recursos.

**Tema 23.-** Abuso sexual: itinerario de acciones en acogimiento residencial.

**Tema 24.-** Líneas de intervención en la atención familiar en casos de desprotección infantil.

**Tema 25.-** Itinerario de actuaciones desde que un menor es declarado en situación provisional de desamparo hasta la toma de decisiones.

**Tema 26.-** Plan de caso. Líneas de actuación generales según el objetivo del acogimiento residencial.

**Tema 27.-** Evaluación psicológica en primera acogida.

**Tema 28.-** El informe psicológico en el ámbito de la infancia y la familia.

**Tema 29.-** Teoría del apego; tipos y evaluación.

**Tema 30.-** Taxonomía de las necesidades básicas en la infancia y la adolescencia; modelo de bienestar infantil.

**Tema 31.-** Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: fines esenciales y organigrama.

**Tema 32.-** Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: Objeto de la Ley (Art 1); Título II.

**Tema 33.-** Ley 1/2017, de 17 de marzo, de modificación de la Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y Protección Integral de las Mujeres Contra la Violencia de Género: Artículo Único: artículos 2 y 3. Y Ley 16/2003, de 8 de abril, de Prevención y

Protección Integral de las Mujeres contra la Violencia de Género: Título IV: Capítulo I (artículo 23) y Capítulo II (del artículo 23 al 31).

**Tema 34.-** Aplicación del Pacto de Estado contra la Violencia de Género de la Ley 8/2021, de 2 de junio, por la que se reforma la legislación civil y procesal para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica, relacionada con las competencias atribuidas al Instituto de Atención Social y Sociosanitaria en materia de Violencia de Género. Modificaciones del Código Civil

**Tema 35.-** Convenio de Cooperación entre el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo Insular de Tenerife para la consolidación y el mantenimiento del Sistema social de prevención y protección integral de las víctimas de violencia de género en la isla de Tenerife, 2019-2022: cláusula segunda: 2) Recursos que integran la red canaria de servicios y centros públicos especializados de atención social a las víctimas de violencia de género. Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 13, martes 21 de enero de 2020.

**Tema 36-.** Convenio de Cooperación entre el Instituto Canario de Igualdad y el Cabildo Insular de Tenerife para el desarrollo del Sistema Social de Prevención y Protección Integral de las Víctimas Violencia de Género en la isla de Tenerife en vigor: cláusula tercera: obligaciones del Cabildo de Tenerife. Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 13, martes 21 de enero de 2020.

**Tema 37.-**Etiología de la Violencia de género. Dinámica y Ciclo de la violencia de género. Factores de vulnerabilidad y mantenimiento.

**Tema 38.-** Mitos del amor romántico. Mitos sobre la violencia de género.

**Tema 39.-** Características e indicadores para la detección de la violencia de género.

**Tema 40.-** Primera atención e intervención en crisis a víctimas de violencia de género en situaciones de emergencia desde la Red Insular Especializada en Violencia de Género de Tenerife.

**Tema 41.-** Itinerario de atención integral en Recursos de Emergencias y en Recursos Alojativos de la Red Insular de Recursos y Servicios Especializados en Violencia de Género de Tenerife

**Tema 42.-** Impacto psicológico en las víctimas de violencia de género.

**Tema 43.-** La actuación desde la Administración Pública de ámbito insular ante los asesinatos por violencia de género.

**Tema 44.-** Recursos de acogida temporal de la Red Insular de Tenerife

**Tema 45.-** Recursos descentralizados de atención a las víctimas de violencia de género de la Red Insular de Tenerife

INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE
PSICÓLOGO/A
COD. ENTIDAD: 0790110

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE PSICÓLOGO/A, GRUPO A1**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria."

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

# Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**330** **250608**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001168, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de*

*enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las dos (2) plazas de Conductor/a y Servicios Auxiliares, Grupo C2, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Graduado Escolar.

-Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.).

-Formación Profesional de Primer Grado (Grado Medio).

-O equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Estar en posesión del Carnet de Conducir D.

e) Estar en posesión del Certificado de aptitud profesional acreditativo de la cualificación inicial, en vigor.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

g) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de

puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 15 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 2 plazas de Conductor/a y Servicios Auxiliares, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.
En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración del Tribunal de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así realizará preguntas sobre el proyecto presentado y para evaluar los conocimientos prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Conductor/a y Servicios Auxiliares.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 15 folios a una cara, y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes y sin perjuicio de otros:

1.- Definición de la plaza.

2.- Funciones y tareas de la plaza.

3.- Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e

izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los quince folios la portada, el índice y la bibliografía.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados de forma individual ante el órgano de selección, al efecto de ser evaluados mediante preguntas de forma verbal referidas al Proyecto Técnico presentado, así como a los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de Conductor/a y Servicios Auxiliares durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La prueba de carácter teórico-práctica tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Conductor/a y Servicios Auxiliares). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00164384 puntos por día, los servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00110137 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,0007726 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores.

d) Se valorará con una puntuación de 0,0007726 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00054247 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en centros hospitalarios sociosanitarios y/o centros de menores.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Conductor/a y Servicios Auxiliares objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un/a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

2.2.- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.
  La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del mismo.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo

de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Conductor/a y Servicios Auxiliares objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de

Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a Conductor/a y Servicios Auxiliares, objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo,

los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 2 PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2.**

**Tema 1.** Estatutos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: Naturaleza y fines.

**Tema 2.** La atención al ciudadano. Atención a las peticiones de información de las personas que lo solicitan e indicación de la Unidad o Dependencia a la que deben dirigirse. Atención e información telefónica. Recepción, clasificación y distribución de documentos y, en su caso, notificación de actos administrativos.

**Tema 3.** Mecánica (I). Motores: tipos y características de motores. Sistemas: características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de alumbrado, alimentación, distribución, lubricación, refrigeración, sistemas eléctricos, transmisión, suspensión, dirección y frenado.

**Tema 4.** Mecánica (II): ruedas y neumáticos: funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos.

**Tema 5.** Seguridad vial (I). Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que en ella influyen.

**Tema 6.** Seguridad vial (II). Seguridad en el conductor: la observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que en él influyen.

**Tema 7.** Seguridad vial (III). Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas. La distancia en el frenado, elementos en la vía que en ella influyen.

**Tema 8.** Seguridad vial (IV). El exceso de velocidad. Riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. Travesías. El respecto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública.

**Tema 9.** El transporte de pasajeros. Conducción tranquila. Carga y descarga de pasajeros. Normas de seguridad para pasajeros. La utilización del cinturón de seguridad.

**Tema 10.** Comportamiento en caso de accidente. Medias a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.

9099921002999079642 2

INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE.
CONDUCTOR/A Y SERV AUXILIARES
COD. ENTIDAD: 0796422

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **DOS (2) PLAZAS DE CONDUCTOR/A Y SERVICIOS AUXILIARES, GRUPO C2**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

# Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**331** **250605**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001172, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **DIECISIETE (17) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **DIECISIETE (17) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **DIECISIETE (17)**

**PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,*

*Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **DIECISIETE (17) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE DIECISIETE (17) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **DIECISIETE (17) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022,

correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las diecisiete (17) plazas de Operario/a de Servicios Generales, Grupo E, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Certificado de Escolaridad o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **10 EUROS (DIEZ EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de “Pago a Terceros” (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 17 plazas de Operario/a de Servicios Generales, Grupo E), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

Ejercicio Teórico/Práctico. Consistirá en la elaboración y/o ejecución por los candidatos de una o varias (máximo de tres) pruebas de oficio, correspondiente a sus funciones habituales de la clase de puesto en el IASS objeto de la convocatoria y sobre el temario.

La prueba tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, teniendo en cuenta los errores para penalizar la calificación, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

2. **FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Operario/a de Servicios Generales). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00065753 puntos por día, los servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00044055 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, que realicen limpieza en centros con residuos hospitalarios y/o centros de menores, o que realicen tareas en cocinas industriales con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores, o que haya prestado servicios en lavanderías y/o lencerías de tratamiento de uniformidad institucional.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00030904 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, que realicen limpieza en centros con residuos hospitalarios y/o centros de menores, o que realicen tareas en cocinas industriales con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores, o que haya prestado servicios en lavanderías y/o lencerías de tratamiento de uniformidad institucional.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00030904 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, que realicen limpieza en centros con residuos hospitalarios y/o centros de menores, o que realicen tareas en cocinas

industriales con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores, o que haya prestado servicios en lavanderías y/o lencerías de tratamiento de uniformidad institucional.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00021699 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, que realicen limpieza en centros con residuos hospitalarios y/o centros de menores, o que realicen tareas en cocinas industriales con elaboración de dietas codificadas hospitalarias y/o de menores, o que haya prestado servicios en lavanderías y/o lencerías de tratamiento de uniformidad institucional.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas, los recursos/centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

2.1. Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1. Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, **sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1. 2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

2.2- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.

  La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del mismo.

  **Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no

señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

**-**Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación del ejercicio teórico/práctico (Grupo E).

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades,

que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Certificación negativa de contar con antecedentes penales por delitos sexuales según la modificación efectuada por la Ley 26/2015, de 28 julio del art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica al Menor, relativos a haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos

efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a Operario/a de Servicios Generales, objeto de la convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se

encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en

contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 17 PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E.**

**Tema 1.-** Organización y control del servicio de limpieza. Equipos y maquinaria de trabajo de limpieza. Funciones del personal de limpieza. Limpieza de Centros públicos. Limpieza Hospitalaria. Clasificación de dependencias. Técnicas de limpieza.

**Tema 2.-** Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las Etiquetas de los productos. Aspectos ecológicos en la limpieza. Reciclaje. Nociones generales sobre la retirada de residuos. Agente químicos: Definiciones y prevención.

**Tema 3.-** Condiciones de la cocina. Maquinaria, accesorios y menaje de cocina. Material mecánico y eléctrico. Material neutro. Útiles y maquinaria de cocina.

**Tema 4.-** Manipulación de alimentos y normas de higiene del manipulador de alimentos. ¿Qué es un alimento contaminado? Manipulación correcta de los alimentos. Normas de higiene del personal manipulador de alimentos.

**Tema 5.-** La lavandería en los Hospitales y en los Centros de atención a la dependencia. Selección y clasificación de la ropa sucia en planta. Manipulación de la ropa sucia en lavandería. Clasificación de la ropa sucia en lavandería. Los tejidos y sus características. Manipulación de la ropa con alto riesgo de infección. Esterilización de la ropa. Higiene textil. Cómo mejorar la durabilidad de la ropa. Ropa limpia. Traslado de ropa limpia y ropa sucia en carros. La lencería. Los uniformes del personal. Seguridad en la lavandería.

9099921002999O790614

INSTITUTO INS ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE
OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES
COD. ENTIDAD: 0790614

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **DIECISIETE (17) PLAZAS DE OPERARIO/A DE SERVICIOS GENERALES, GRUPO E**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria."

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

# Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**332** **250599**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001169, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2**, vacante en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han

de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el* ***sistema de concurso****, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,*

*Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondiente a una plaza ocupada de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de la plaza se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **generará lista de reserva o de contratación temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

La plaza de Peluquero/a, Grupo C2, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convoca, se corresponde con la incluida en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

-Ciclo Formativo de Grado Medio en Peluquería o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de

titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 15 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Peluquero/a, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.
En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la

solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del

lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de

sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso un peso en la convocatoria del 40 %.

**1.- FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración del Tribunal de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así realizará preguntas sobre el proyecto presentado y para evaluar los conocimientos prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza (Clase Profesional) de cada convocatoria.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 15 folios a una cara, y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes y sin perjuicio de otros:

1.- Definición de la plaza.

2.- Funciones y tareas de la plaza.

3.- Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los quince folios la portada, el índice y la bibliografía.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados de forma individual ante el órgano de selección, al efecto de ser evaluados mediante preguntas de forma verbal referidas al Proyecto Técnico presentado, así como a los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza (Clase Profesional) de cada convocatoria durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La prueba de carácter teórico-práctica tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Peluquero/a). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00093933 puntos por día, los servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Peluquero/a, objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00062935 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Peluquero/a, objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00044149 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un/a Peluquero/a, objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00044149 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a Peluquero/a, objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00030998 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un/a

Peluquero/a, objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria, en un Centro u Hospital Sociosanitario con perfil de pacientes crónicos y/o dependientes.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un/a Peluquero/a objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

2.1.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1.- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un/a Peluquero/a, objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Peluquero/a, objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un/a Peluquero/a, objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1.2.- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Peluquero/a, objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un/a Peluquero/a, objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

2.2.- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.

  La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del mismo.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de

realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

**-**Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Peluquero/a objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de Peluquero/a, objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en Peluquero/a, objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

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

selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a Peluquero/a, objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado,

sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los

aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de

18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.”

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 1 PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2.**

**Tema 1.** Estatutos del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: Naturaleza y fines.

**Tema 2.** Normas técnicas básicas de prevención de riesgos laborales en el desempeño del puesto de Peluquero/a.

**Tema 3.** Infecciones e infestaciones de la piel y el cuero cabelludo. Piodirmitis. Pediculosis. Tiñas. Candidiasis. Herpes. Sarna.

**Tema 4.** Cosmética específica para la higiene capilar. Acondicionadores capilares, afeitado.

**Tema 5.** Reacciones adversas a cosméticos en peluquería y estética. Tipos. Prevención.

**Tema 6.** Productos químicos de uso más frecuente en peluquería-estética. H2O2. Propiedades. Aplicaciones. Amoniaco. Alcohol etílico.

**Tema 7.** Microorganismo. Conceptos. Tipos. Enfermedades que produce. Técnicas de Saneamiento.

**Tema 8.** Corte del cabello. Útiles empleados. Estructura del corte.

**Tema 9.** Higiene y limpieza. Desinfección. Esterilización en el Salón de Peluquería-Estética. Métodos de desinfección. Condiciones higiénico-sanitarias requeridas.

**Tema 10.** Prevención de la transmisión de enfermedades infecciosas en el Hospital: Precauciones estándar (lavado de manos, uso de guantes, mascarillas, batas, etc). Aislamiento de contacto. Aislamiento respiratorio.

9099921002999079641O

INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE.
PELUQUERO/A
COD. ENTIDAD: 0796410

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **UNA (1) PLAZA DE PELUQUERO/A, GRUPO C2**, vacante en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivada del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

## Presidencia

## ANUNCIO

**333** **250922**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº D0000001167, de fecha 25 de diciembre de 2022, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

"Vista la necesidad de proceder a la selección, de **CINCO (5) PLAZA DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición, y teniendo en cuenta los siguientes

**ANTECEDENTES DE HECHO**

**Primero.-** Con fecha **12 de mayo de 2022**, culminó el proceso de negociación entre la Administración del Organismo Autónomo IASS y la representación unitaria de los trabajadores y trabajadoras en aras a aprobar la **Oferta de Empleo Público de Estabilización, de carácter extraordinario contemplada en la Ley 20/2021**. Dicha Oferta fue, igualmente, aprobada por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en acuerdo de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº63, de 27 de mayo.

**Segundo.-** Mediante los Decretos nº 0000000333 y 0000001076, de 25 de agosto y 16 de diciembre de 2022, se aprueban las Reglas Genéricas que regirán las Bases Específicas de las convocatorias públicas para la cobertura, con carácter fijo, de las plazas vacantes en la plantilla de Personal Laboral del IASS, derivadas del proceso de estabilización adicional de empleo temporal, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición.

**Tercero.-** En fecha **23 de diciembre de 2022** el Comité de Empresa Único del Organismo Autónomo IASS ha informado favorablemente las Bases Específicas que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de **CINCO (5)**

**PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**FUNDAMENTOS DE DERECHO**

**Primero.-** Que el Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS establece en su **artículo 33.2.12,** como competencia del Comité de Empresa Único, la de negociar con la representación del Organismo, con carácter previo y preceptivo a su aprobación por el Consejo Rector del IASS, las Bases Genéricas de Selección.

**Segundo.-** El **Título IV** del **Estatuto Básico del Empleado Público**, denominado adquisición y pérdida de la relación de servicio, establece en los **artículos 55 a 62** los principios rectores del acceso a la función pública, así como los requisitos, órganos de selección, sistemas selectivos,…

**Tercero.-** La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público**, publicada en el Boletín Oficial de Estado nº 312, de 29 de diciembre de 2021, de carácter básico y aplicable, por tanto, a los procesos de estabilización a desarrollar en todas las Administraciones Públicas estructura la estabilización del empleo temporal en las Administraciones Públicas de la siguiente manera:

- **Establece un tercer proceso de estabilización adicional** a los que regularon los artículos 19.UNO. 6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el 2017 y 19. Uno. 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantilla u otra forma de organización de recursos humanos estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

- **Igualmente, con carácter único y excepcional**, de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), previendo la posibilidad de convocar por el **sistema de concurso** aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo.2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este sentido la DA 6ª de la Ley 20/2021, dispone lo siguiente: *"las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el **sistema de concurso**, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado,*

*Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma"*

**Cuarto.-** El **artículo 13 h)** de los Estatutos del Organismo Autónomo IASS, atribuye a la Gerencia la competencia relativa a la Jefatura de todo el personal adscrito a los distintos servicios del Organismo, pudiendo contratar y cesar al personal en los términos previstos en la legislación vigente y en los convenios colectivos, y el **artículo 10 f)** de los citados Estatutos, atribuye a la Presidencia ejercer la planificación de los recursos humanos, motivo por el que ha de entenderse que corresponde a la Presidencia del Organismo la aprobación de las Bases Específicas que han de regir las distintas convocatorias públicas por entenderse la selección y el reclutamiento del personal incluido en la planificación de los recursos humanos, siendo competente la Gerencia en todos aquellos actos administrativos que se inicien con la contratación del personal.

En idéntico sentido el **artículo 34.1 g)** de la Ley 7/1985, reguladora de Régimen Local, atribuye la competencia de aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal a la Presidencia de las Diputaciones.

Por todo lo expuesto, **DISPONGO**:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, con el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL PARA LA COBERTURA DE CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCION, GRUPO C2, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022.**

**Primera:** Objeto.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del Proceso Extraordinario de Estabilización Adicional de Empleo Temporal, previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, mediante el sistema de concurso-oposición, de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCION, GRUPO C2**, por el turno de acceso libre, de la Plantilla del Personal Laboral del O.A. IASS incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto para el año 2022, correspondientes a plazas ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

La cobertura de las plazas se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. La convocatoria en ejecución de las presentes bases **generará lista de reserva o de contratación de temporal**, con los límites de utilización previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Todo ello en las condiciones previstas en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas en el Organismo previa negociación con la representación de los trabajadores.

La presente convocatoria y sus bases específicas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, así como en los Tablones de Anuncios del IASS. Igualmente, se anunciarán, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es).

Una vez comenzado el proceso, los anuncios del órgano de selección se harán públicos en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo.

**Segunda:** Características de las plazas.

Las cinco (5) plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2, por el turno de acceso libre mediante el sistema de concurso-oposición que se convocan, se corresponden con las incluidas en el acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 24 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 63 de 27 de mayo de 2022.

**Tercera:** Requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

**A) Requisitos generales**:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

En el supuesto de extranjeros deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación ordinaria.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:

- Ciclo Formativo de Grado Medio.

- Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.).

- Educación General Básica (E.G.B.).

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas.

e) No haber sido separado/a, ni sancionado con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por sentencia firme, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban.

Los aspirantes de otro Estado, deberán igualmente no hallarse inhabilitado/a, ni estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

**B) Requisitos específicos para las personas con discapacidad:**

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

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

**Cuarta**: Solicitudes.

1.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida, así como los impresos complementarios.

No se admitirán solicitudes de participación en modo distinto al regulado en las bases específicas.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa del/los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación.

El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

-Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.

-Fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, los/las aspirantes que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo, tarjeta de identidad del país de origen o pasaporte y tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, los/las aspirantes cónyuge de españoles, nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes, cuando no sean nacionales de algún Estado miembro de la Unión Europea, en caso contrario, aportarán la documentación descrita anteriormente.

Pasaporte y la tarjeta de residencia en vigor, para los/las aspirantes nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia, para los/las aspirantes extranjeros que residan legalmente en España conforme a las normas legales vigentes.

-Copia auténtica o fotocopia compulsada de la titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber invocado un título equivalente al exigido habrá

de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, conforme a la Base Séptima, que no podrá superar los 15 folios a una cara.

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

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad.

b. Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de las Plazas convocadas, teniendo dichos informes carácter vinculante.

-El modelo de autorización firmada a favor del Organismo, para que el órgano de selección pueda realizar consultas y/o comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, al efecto de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados. Todo ello conforme al anexo complementario de cada convocatoria.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de presentación de la solicitud, salvo que se encuentren en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde esa presentación. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.- Derechos de Inscripción en la convocatoria:

3.1.- Los derechos de examen serán de **12 EUROS (DOCE EUROS)**, según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea

susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: **ES 1121009169082200026695**.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

*En los **cajeros automáticos** de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día

*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.

*En las **ventanillas de Caixabank**, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.

*Por **transferencia bancaria** a la cuenta anteriormente habilitada.

*Mediante **giro postal o telegráfico**, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de cinco (5) plazas de Auxiliar de Distribución, Grupo C2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar.

2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

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

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de participación las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

-Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.

-Quienes figuren como demandantes de empleo con anterioridad al inicio del plazo de presentación de solicitudes que se acreditará mediante certificación de las oficinas públicas de empleo y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.

-Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:

a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la clase profesional especial estarán exentos del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.

b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas en la clase profesional general tendrán una bonificación del 50 por ciento.

3.3.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de participación en los siguientes casos:

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de inscripción y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

-Cuando el/la aspirante abone los derechos de participación y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.

-Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

-Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de participación una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación si fuera excluido definitivamente de la convocatoria.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Organismo.

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

4.- Lugar de presentación: Se podrá presentar la solicitud de participación y documentos en:

-Oficina de asistencia en materia de registro del IASS, sita en C/Galcerán nº 10, de Santa Cruz de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.iass.es (código QR en hoja anexa), o del teléfono 822 11 03 90.

-Oficinas de asistencia en materia de registro del Cabildo Insular de Tenerife, mediante cita previa, solicitada a través de https://citaprevia.tenerife.es o al teléfono de Atención Ciudadana número 901 501 901.

-Oficinas de asistencia en materia de registros de cualquier otra Administración Pública integradas en el Sistema de Interconexión de Registros SIR-GEISER.

-Accediendo a la página web del IASS, www.iass.es, y siguiendo la ruta: Registro Electrónico-Registro electrónico común (REC).

Sin perjuicio, del resto de lugares indicados en los términos del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Quinta:** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de DOS MESES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la omisión de la presentación del Proyecto Técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del citado Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de

admitidos y excluidos, en la que se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzos. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos.

Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de Reposición, ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS, en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**Sexta:** Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser personal laboral fijo del IASS o personal laboral fijo o funcionario/a de carrera del Cabildo Insular de Tenerife con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público, personal laboral fijo o funcionario/a de carrera, que actuará con voz pero sin voto.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y posteriormente en los tablones de anuncios y página web del O.A. IASS.

3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las

circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.

5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.

b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos a los méritos presentados y elaborar la propuesta definitiva de los candidatos aprobados y la valoración de éstos.

A efectos de lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife–sobre indemnizaciones por razón del servicio, los Tribunales serán calificados con la clase profesional correspondiente, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

**Séptima.-** Sistema Selectivo de Concurso-Oposición.

El sistema selectivo será el **CONCURSO-OPOSICIÓN**, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de **10 puntos** (10,0000), que se distribuirán de la siguiente forma:

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto del proceso selectivo y tendrá carácter eliminatorio. El concurso tendrá un peso un peso en la convocatoria del 40 %.

1. **FASE DE OPOSICIÓN.** Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

**1.1 Ejercicio TEÓRICO/PRÁCTICO:**

La prueba de la fase de oposición consistirá en la valoración del Tribunal de la calidad teórica del proyecto técnico presentado, así realizará preguntas sobre el proyecto presentado y para evaluar los conocimientos prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Auxiliar de Distribución.

El proyecto técnico presentado dentro del plazo de presentación de solicitudes deberá tener una extensión máxima de 15 folios a una cara, y abordará preceptivamente los siguientes epígrafes y sin perjuicio de otros:

1.- Definición de la plaza.

2.- Funciones y tareas de la plaza.

3.- Situación de la plaza en el Organigrama u organización del servicio, planta y unidad.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm. Quedan excluidos del cómputo de los quince folios la portada, el índice y la bibliografía.

A tal efecto, en la Resolución por la que se apruebe la Lista definitiva de Admitidos, los candidatos serán citados de forma individual ante el órgano de selección, al efecto de ser evaluados mediante preguntas de forma verbal referidas al Proyecto Técnico presentado, así como a los conocimientos principalmente prácticos del candidato en relación con el temario y las funciones de la Plaza de Auxiliar de Distribución durante un tiempo máximo de 15 minutos.

La prueba de carácter teórico-práctica tendrá carácter eliminatorio, su puntuación por cada miembro del tribunal será de 0 a 10 puntos, requiriéndose una nota media de al menos 5 puntos para superarlo. La calificación de cualquiera de los miembros del tribunal que alcance una diferencia de dos o más puntos de la nota media del conjunto del resto de los miembros, será excluida de la valoración. Su peso será el 100% de la fase de oposición.

**2.- FASE DE CONCURSO:** (Puntuación máxima **4,0000 puntos**).

La presentación de los méritos, se ajustará al modelo del Anexo que se pondrá a disposición de los candidatos.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, por lo que no se valorarán aquellos méritos que se hayan realizado con posterioridad a esa fecha.

**1.-** Experiencia en la plaza objeto de la convocatoria (Auxiliar de Distribución ). (Puntuación máxima **2,4000 puntos**).

a) Se valorarán con una puntuación de 0,00109589 puntos por día, los servicios efectivos prestados en la Clase profesional de Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria en el **Instituto Insular Social y Sociosanitario** (IASS) en cualquier centro gestionado por el mismo.

   En este apartado se valorará la experiencia profesional aún cuanto la plaza haya sufrido un cambio de denominación siempre que se mantengan las mismas funciones.

b) Se valorarán con una puntuación de 0,00073425 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público** en **otras Administraciones Públicas** cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria.

c) Se valorarán con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada**, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados **coincidan exactamente** con las propias de un Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria.

d) Se valorará con una puntuación de 0,00051507 puntos por día, los servicios efectivos prestados como **empleado/a público en Administraciones Públicas,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria.

e) Se valorará con una puntuación de 0,00036164 puntos por día, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en **empresa pública y/o privada,** cuando las funciones y tareas desempeñadas, aunque sean propias de las de un Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria **no coincidan exactamente pero si resultan similares** con las propias de la plaza objeto de la convocatoria.

Para poder valorar la experiencia en los apartados b), c), d) y e) se deberá acreditar junto con las funciones desempeñadas los recursos /centros donde se han prestado los servicios al efecto de comprobar la coincidencia del perfil de los usuarios.

**2.-** Formación en funciones relacionadas con las funciones de un Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria así como sobre las competencias del IASS. (Puntuación máxima **1,6000 puntos**).

Se valorará la formación de los aspirantes, hasta una puntuación máxima de 1,6000 puntos, tendrá a su vez unos límites máximos en cada uno de los siguientes apartados:

**2.1**.- Este apartado tendrá una puntuación máxima de **1,000** puntos.

2.1.1- Formación sobre materias relacionadas con las funciones de un Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria hasta un máximo de 1,000 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria, **con** certificado de aprovechamiento o impartición, se otorgará una puntuación de 0,0066 puntos.

- Por cada hora de curso sobre las materias relacionadas con las funciones y tareas de un Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria**, sin** certificado de aprovechamiento, se otorgará una puntuación de 0,0050 puntos.

2.1.2- Por estar en posesión de las siguientes titulaciones académicas:

- Por estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,125 puntos.

- Por estar en posesión del título de Doctorado, Master, Experto o Especialista Universitario o especialidad profesional que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de un Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria, se otorgará una puntuación de 0,25 puntos.

**2.2**- Por formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS hasta un máximo de **0,6000** puntos.

- Por cada hora de formación realizada de forma presencial, bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos**,** en los dos últimos años, anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e intervención social se otorgará una puntuación de 0,0075 puntos.

  La formación que no cumpla estos requisitos no podrá ser valorada en este apartado, sin perjuicio de que pueda ser valorada en otros siempre que cumpla los requisitos del mismo.

**Octava**.- Presentación de la documentación sobre los méritos.

**8.1**.- La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición.

Los documentos acreditativos de los méritos presentados podrán ser verificados por el órgano de selección, que en su caso realizará comprobaciones y consultas al efecto de comprobar su veracidad. A tal efecto junto con la solicitud, los aspirantes deberán firmar la autorización expresa a favor del órgano de selección conforme al anexo que acompañe a las bases.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Salvo cuando el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

**8.2.- Forma de acreditar los méritos:** los candidatos deberán cumplimentar y firmar el anexo que se publicará para la presentación de los méritos y donde se harán constar cada uno de los documentos presentados para cada apartado. Los documentos que deberán acompañar dicho anexo estarán numerados y ordenados, conforme a las instrucciones de dicho anexo, de forma correlativa para su valoración.

En ningún caso se valorarán méritos que no hayan sido debidamente acreditados conforme se indica para cada mérito por los aspirantes en el plazo y en la forma que se establece, aun cuando hayan sido alegados.

Los documentos preceptivos e inexcusables para la acreditación de los méritos alegados, que deberán necesariamente presentarse originales o debidamente compulsados, serán los siguientes:

a) Para la acreditación de la experiencia profesional en la clase profesional objeto de la convocatoria.

-En Administraciones Públicas: Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, la clase profesional, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, y para el caso de clases profesionales que presten servicios de atención directa, el tipo de centro o recurso, así como el perfil de los usuarios. Los servicios prestados en el IASS se realizarán de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa a la clase profesional desempeñada, y en su caso distintas denominaciones.

-En Empresa pública y/o privada, copia compulsada del contrato de trabajo, certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones y desempeñadas, y en su caso tipo de centro y perfil de usuarios. La clase profesional señalada en el contrato de trabajo prevalece sobre cualquier otra certificación y/o documentación.

-Y además tanto para las Administraciones Públicas, como para el caso de Empresa Pública y/o Privada, los aspirantes deberán aportar (salvo que se haya presentado para el apartado anterior) Certificado/Informe de la Seguridad Social donde consten los periodos dados de alta.

b) Para acreditar la Formación: se presentarán igualmente original y/o fotocopia compulsada debidamente, o acompañada del original para su compulsa en los registros señalados en la Base Cuarta.

-Con relación a la formación sobre materias relacionadas con las funciones de la clase profesional convocada, se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. En el documento deberán constar las fechas de realización, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. Si no se señala la equivalencia del crédito se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de duración. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar expresamente si el curso se ha realizado con o sin aprovechamiento. En caso contrario será valorado como sin aprovechamiento. Cuando el diploma o certificado no señale un número de horas o de créditos, se valorará un máximo de dos horas por cada día de duración de la actividad.

-Con relación a la formación actualizada sobre las competencias propias del IASS (en materia de dependencia, mayores, discapacidad, menores, violencia de género e

intervención social), se deberá aportar original o copia certificada del diploma o certificado acreditativo de la realización del curso respectivo. Dada la naturaleza de estos cursos en el documento deberán constar necesariamente las fechas de realización, que deberá ser dentro de los 24 meses a la finalización del plazo de la convocatoria, su contenido, así como las horas y/o créditos del mismo. En todo caso el documento acreditativo deberá señalar que el curso ha sido presencial. bien en presencia física, o en su caso streaming siempre que se acredita la realización del mismo en tiempo real aunque sea a través de medios telemáticos. En caso de que el curso no esté referido a las competencias propias del IASS o no señale las fechas, o no haya sido realizado presencial, no podrá ser valorado en este apartado. Sin perjuicio de que pueda ser valorada en cualquier otro.

-Con relación a la acreditación de la titulación académica de nivel igual o superior a la exigida en la convocatoria, que guarde relación o pertenezca al ámbito de las funciones de la plaza, se deberá presentar copia del título o certificación, donde conste la fecha de expedición del mismo, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

-Con relación a la acreditación del título de doctorado universitario, título de máster universitario, título de experto universitario, título de especialista universitario, o especialidad profesional, relacionada con las funciones, se deberá presentar copia del título o certificación, que acredite la duración del mismo, la fecha de realización, así como la Universidad o Ministerio responsable de su expedición. Estos títulos únicamente serán valorados cuando se hayan realizado con posterioridad a la titulación exigida en la convocatoria. No se valorará ningún título que no sea de formación reglada expedido por organismos oficiales.

**-**Con relación al Proyecto Técnico, los aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de presentación de solicitudes de participación, las seis copias de los ejemplares del proyecto técnico, que deberán tener como máximo los 30 folios en los Grupos A1 y A2, así como los 15 folios como máximo para los Grupos C1 y C2, referidos a los epígrafes señalados en las bases específicas, sobre alguno de los puestos objeto de la convocatoria, o en su caso excepcionalmente, referido a cualquier puesto de trabajo de la clase profesional convocada, bien en una entidad pública y/o privada, siempre que tengan las mismas funciones y tareas, y en su caso, preste servicios con el mismo perfil de usuario que las plazas convocadas.

**Novena.-** Calificación final del proceso selectivo mediante Concurso-Oposición.

**9.1.** El orden definitivo de los aspirantes estará determinado por la puntuación final, resultado de la nota de la fase de oposición (60%) y de la obtenida en el concurso (40%). Sin que en ningún caso se puedan exceder los límites totales, o parciales, establecidos en cada uno de los méritos a valorar.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de las plazas de Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria y para dirimir el mismo, se atenderá:

1.-En primer lugar, a la experiencia como personal laboral temporal bajo el Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio directo del IASS desempeñando funciones de Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria.

2.-En segundo lugar, estar en activo en el IASS al menos algún día durante el plazo de presentación de solicitudes.

3.-En tercer lugar, a la puntuación de la defensa del Proyecto Técnico.

4.-En cuarto lugar, a la formación actualizada en materias competencia y/o ámbito de actuación del IASS.

5.-En quinto lugar, a la experiencia como personal laboral temporal en Auxiliar de Distribución objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, los aspirantes deberán obtener al menos una puntuación igual a 2,6 puntos en experiencia y 1,4 puntos en formación.

**9.2. La lista final de Valoración de los méritos y propuesta del Tribunal.**

Una vez determinadas las calificaciones finales de la convocatoria, el Tribunal propondrá la relación definitiva de los aspirantes que han obtenido plaza a la Presidenta del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” para su contratación por el Órgano competente.

Asimismo, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y página web del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación definitiva de candidatos/as que han superado el concurso sin rebasar el número de plazas convocadas, aprobando, con el resto de candidatos que hayan superado el proceso, una lista de reserva para la contratación temporal que se regulará conforme a las Reglas de Gestión de las Listas de Contratación aprobadas en el Organismo IASS previa negociación con la representación de los trabajadores.

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

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la

autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

**Décima:** Presentación de documentos. Contratación.

**1.-** El/la aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se le haya exigido su presentación junto con la solicitud.

-Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar acreditación de la residencia legal en España conforme con las normas legales vigentes.

-Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.

-Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

-Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena al Organismo, salvo las legamente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

**2.** Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de adjudicación de plazas definitiva el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Contratación:** El/la aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a Auxiliar de Distribución objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado/a,

quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de **UN MES**, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no pueda formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrá efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón, el aspirante seleccionado no sea contratado dentro del plazo conferido, o en su caso en la prórroga conferida, se le tendrá por desistido, y se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el/la aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba según la clase profesional de la plaza convocada salvo que ya lo hubiera superado con anterioridad.

En el supuesto de que le aspirante no supere el periodo de prueba, y no lo hubiera superado anteriormente, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**Undécima:** Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes contratados quedarán sometidos desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación de los interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad

privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, los aspirantes podrán solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

**Decimosegunda:** Impugnación.

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si éstos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrán los interesados interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, esto es, la Presidencia del Organismo Autónomo “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria”.

Contra el Decreto de la Presidencia por el que se resuelva definitivamente el proceso selectivo, podrá interponerse recurso de recurso potestativo de reposición, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**Decimotercera:** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en los grupos profesionales en los que se encuadran las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo IASS, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Los preceptos que dediquen al personal laboral: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las modificaciones de la misma, la Ley 7/1985,

de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Los preceptos básicos y el resto con carácter supletorio, dedicados al personal laboral por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. El Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS. Los preceptos que expresamente dedique al personal laboral y en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de la autonomía organizativa local, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria. Con carácter supletorio: la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Título II del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituya. El Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. El Decreto 43/1998, de 2 de abril, modificado por Decreto 36/2006, de 4 de Mayo, por el que se desarrolla el Capítulo IV, Título VI de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, regulador del sistema de acceso de personas con minusvalía para la prestación de servicios en la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y medidas de fomento de su integración laboral. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal."

**Decimocuarta:** Protección de datos personales.

A los efectos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y de Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa a los solicitantes que sus datos podrán ser tratados por el Organismo Autónomo IASS en los siguientes términos:

**1.1 Identificación del responsable del tratamiento.** El responsable del tratamiento es el órgano correspondiente de Recursos Humanos, cuyos datos identificativos son los siguientes: Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), ubicado en la Calle Galcerán, 10, 38004, Santa Cruz de Tenerife, correo electrónico de contacto: dpd@iass.es. También puede ponerse en contacto con nuestro Delegado de Protección de Datos o persona responsable de las cuestiones derivadas de la protección de datos, en la dirección: dpd@iass.es.

**1.2 Finalidad del tratamiento.** El Organismo Autónomo IASS va a tratar sus datos con la siguiente finalidad: facilitar la gestión de la convocatoria de la provisión de puesto de trabajo a la que aspira, en concreto para tramitar, valorar y resolver la convocatoria.

**1.3 Conservación de datos.** Los datos se mantendrán únicamente durante el tiempo que requieran las fases del procedimiento. Finalizado el mismo mientras exista la posibilidad de presentar una reclamación de acuerdo con la normativa vigente.

**1.4 Legitimación.** La legitimación del tratamiento de sus datos personales, procede en primer término del consentimiento expreso del interesado al presentar su candidatura y, además, en el cumplimiento de una obligación leal por parte del Organismo Autónomo IASS, en materia de contratación y acceso al empleo público.

**1.5 Cesión de datos.** Como regla general, los datos tratados solo se cederán, en su caso, a los siguientes destinatarios:

Al Organismo Autónomo IASS, y al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y su sector público, conformado por organismos autónomos, entidades públicas empresariales, consorcios adscritos, sociedades mercantiles y fundaciones públicas vinculadas o dependientes de la Corporación.

A las autoridades administrativas que puedan requerirlo en el marco del cumplimiento de las obligaciones legales del responsable del tratamiento o en el marco de los procedimientos eventualmente abiertos por aquéllas en relación con reclamaciones del ciudadano;

Así como en su caso, a las autoridades judiciales competentes.

**1.6 Derechos del solicitante.** Todo afectado/solicitante podrá ejercer los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Portabilidad, Limitación o, en su caso, Oposición, así como revocar el consentimiento otorgado.

Para ejercitar los derechos deberá presentar un escrito en la dirección postal o electrónica arriba señalada. Deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá acompañarse de la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representantes, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredita la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

**TEMARIO DE 5 PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2.**

**Tema 1:** Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: Naturaleza y fines.

**Tema 2:** Los circuitos de distribución y reparto. Las rampas. El montacargas.

**Tema 3:** La Higiene. Los hábitos higiénicos y la salud. Utilización del equipo de trabajo. La calidad en el Servicio de Distribución**.**

**Tema 4:** Transporte y descarga de recipientes, carros y materiales. Cuidado y lavado del carro, ascensores, grúas y otros equipos y maquinarias para la descarga y traslado de productos y materiales.

**Tema 5:** Suministros internos y externos. Traslado y distribución de víveres, comidas, consumibles sanitarios, ropa, textiles, equipamiento, enseres y materiales. Embalajes. Distribución de pedidos. Destino de la mercancía y los rechazos.

**Tema 6:** Normativa básica: R.D. 487/97 y Guía I.N.S.H.T. Riesgos derivados de la manipulación manual de cargas.

**Tema 7:** Productos químicos peligrosos. Etiquetado de productos químicos. Normas de manipulación y mezcla. Equipos de protección a utilizar. Fichas de seguridad de los productos químicos.

**Tema 8:** Productos químicos peligrosos. Etiquetado de productos químicos. Normas de manipulación y mezcla. Equipos de protección a utilizar. Fichas de seguridad de los productos químicos.

**Tema 9:** Peso y centro de gravedad, carga descentrada o que se desplazar, movimientos bruscos o inesperados, pausas o periodos de recuperación. Ritmo impuesto por el proceso, inestabilidad de la postura.

**Tema 10:** Suelos resbaladizos o desiguales. Espacio insuficiente, desniveles de los suelos, condiciones higrométricas extremas, ráfagas de viento, iluminación deficiente, vibraciones, equipo de protección individual, calzado.

9099921002999079643 4

INSTITUTO INS. ATENCION SOCIAL Y SOCIOSANITARIA TFE.
AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN
COD. ENTIDAD: 0796434

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO I**

**Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal**

| | |
|---|---|
| **SISTEMA DE CONCURSO** | |
| **SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN** | |

## 1. Datos personales.

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a en el proceso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, **debiendo acompañarse los documentos establecidos en la Base Cuarta de la convocatoria**

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO II**

**Acreditación de méritos (Base 8ª)**

**SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

## 1. Datos de la Convocatoria.

| Denominación de la plaza |
|---|
| |

## 2. Datos personales.

| Primer Apellido | Segundo Apellido | Nombre | DNI |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

## 3. Relación de méritos que alega/acredita para su valoración:

| Mérito alegado/acreditado |
|---|
| **A) Experiencia en la Plaza objeto de la convocatoria (2,4000 puntos)** |
| a) Servicios prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria en el IASS |
| -<br>- |
| b) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que coinciden exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| c) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto en la convocatoria como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que coincidan exactamente con las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| d) Servicios efectivos prestados en la clase profesional objeto de la convocatoria como empleada/o pública/o en otras Administraciones Públicas con funciones y tareas que no |

| |
|---|
| coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| e) Servicios efectivos prestados por cuenta ajena en la clase profesional objeto como empleada/o pública/o en empresa pública y/o privada con funciones y tareas que no coincidan exactamente pero si resulten similares a las de la convocatoria. |
| -<br>- |
| B) Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria, formación sobre las competencias del IASS. (1,6000 puntos) |
| **B.1. Formación en materias relacionadas con las funciones y tareas de la clase profesional objeto de la convocatoria. (1,000 puntos)** |
| a) Cursos de formación con certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| b) Cursos de formación sin certificado de aprovechamiento |
| -<br>- |
| c) Titulaciones académicas |
| -<br>- |
| **B.2. Formación actualizada en materias competencias y/o ámbitos de actuación del IASS (0,6000 puntos)** |
| -<br>- |
| **TOTAL (4 puntos)** |

**Fecha:**

**Firma:**

**El solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

**ANEXO III**

**AUTORIZACIÓN A FAVOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS PARA CONSULTAR Y COMPROBAR LOS DATOS DE LOS MÉRITOS PRESENTADOS POR LOS/ LAS CANDIDATOS/AS**

**La presente autorización se otorga para que el órgano de selección pueda realizar consultas y comprobaciones en nombre de los/las candidatos/as, a los efectos de dar por auténticos los documentos justificativos de los méritos presentados.**

**Datos personales.**

| **Primer Apellido** | **Segundo Apellido** | **Nombre** | **DNI** |
|---|---|---|---|
| | - | | |
| **Domicilio** | | | |
| | | | |
| **Localidad** | | **Código Postal** | **Teléfono** |
| | | | |
| **Provincia** | | **e-mail** | |
| | | | |

En caso de tener conocimiento de que los documentos presentados adolecen de falsedad, el Tribunal propondrá la exclusión del proceso selectivo del candidato/a a la autoridad convocante.

**Fecha:**

**Firma:**

**El/La solicitante**

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Sus datos personales serán tratados en el marco y con la finalidad de tramitar los correspondientes procesos de selección de personal a los que usted se ha presentado. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el consentimiento del interesado y, en su caso, la ejecución de posibles medidas precontractuales en el ámbito laboral. En atención a los fines descritos, sus datos personales podrán ser comunicados a las autoridades competentes en cada caso, incluyendo las de tipo laboral o judicial, en función de la normativa aplicable, según los casos. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, pudiendo solicitar la misma en el correo seleccioniass@iass.es "En cumplimiento del art.5 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que sus datos personales se incluirán en un fichero de datos denominado de "Gestión de Personal", bajo la titularidad del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), con domicilio en la Calle Galcerán nº 10, 38004 de Santa Cruz de Tenerife www.iass.es. La finalidad de este fichero es la gestión integral del proceso selectivo en el que Ud. participa conforme la vigente normativa. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la legislación aplicable"

**SEGUNDO:** Proceder a convocar públicamente la cobertura, con carácter fijo de **CINCO (5) PLAZAS DE AUXILIAR DE DISTRIBUCIÓN, GRUPO C2**, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, derivadas del proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

**TERCERO:** Proceder a publicar las presentes Bases Específicas y sus anexos mediante su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los tablones de anuncios del O.A. IASS y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**CUARTO:** Proceder a insertar extracto comprensivo de la publicación efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife en el Boletín Oficial del Estado, iniciándose a partir del día siguiente a dicha publicación el plazo de presentación de solicitudes de veinte días hábiles.

**QUINTO:** Proceder a insertar anuncio relativo al plazo de presentación de solicitudes en dos periódicos de máxima difusión en la provincia así como en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria".

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

**La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S.**

**María Ana Franquet Navarro**

# ARONA

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**334** **248168**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de seis plazas de personal laboral fijo, Vigilante de Colegio, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE SEIS PLAZAS DE VIGILANTE DE COLEGIO DEL GRUPO V, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la selección, como personal laboral de carácter fijo, a través del sistema de concurso oposición, de seis plazas de Vigilante de Colegio, pertenecientes al Grupo de Clasificación Profesional V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas correspondientes a personal laboral, Vigilante de Colegio, Grupo de Clasificación V, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos: SSO-L-14, SSO-L-19, SSO-L-20, SSO-L-23, SSO-L-17, SSO-L-15

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación no se exige titulación.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Sin requisito de titulación.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
    - Nombre y apellidos.
    - Dni
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)**

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

**Primer ejercicio:** De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de veinte preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa ANEXO TEMARIO. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de treinta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

(Nº de aciertos / Nº de preguntas) * 30

**Segundo ejercicio**: De naturaleza práctica y de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico, durante el tiempo que determine el Tribunal Calificador, planteadas inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativas a las tareas propias del puesto objeto de la convocatoria y relacionadas con el contenido del ANEXO temario. Se valorará entre cero y treinta puntos.

Si fuera necesario en este ejercicio se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

**Calificación final fase de oposición:** La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios de la oposición.

**B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).**

**b.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)**

**b.1.1)** Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de

funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,4166 puntos por mes de servicio)**.

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

**b.1.3)** Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

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

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,50 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso oposición, haber obtenido en el apartado oposición una puntuación mínima de 30 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

**ANEXO TEMARIO**

**TEMA 1.-** El municipio: concepto y elementos. Las competencias municipales.

**TEMA 2.-** El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos de los ciudadanos: accesos a archivos y registros.

**TEMA 3.-** Colegios Públicos: Funciones del vigilante de colegio. Competencias municipales en materia educativa.

**TEMA 4.-** Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres. Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sociales.

**TEMA 5.-** La Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D 39/1997, de 17 de enero por la que se aprueba el Reglamento de Servicios de Protección: Derechos a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los trabajadores en materia de Prevención de riesgos laborales.

**ANEXO I**

| | | |
|---|---|---|
| **Ayuntamiento de Arona**<br>Plaza del Cristo de la Salud, 1.<br>38640 – Arona – (S/C de Tenerife)<br>Tfno.: 010 ó 922 76 16 00<br>Fax.: 922 72 55 24<br>Email.: portalweb@arona.org<br>Web.: http://www.arona.org/ | | Modelo<br>036 |
| ***Referencia expediente:*** | | |

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO/OPOSICIÓN

| ***Solicitante*** ☐ ***Persona física*** | | | |
|---|---|---|---|
| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo:<br>Hombre Mujer |

| ***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

| ***Otros medios de contacto****:* | | | |
|---|---|---|---|
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

***Expone*** *que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y*

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

| ***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*) | | | |
|---|---|---|---|
| | *9 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | *Turno general* | *Turno discapacidad* |
| | *2 plazas de Técnico/a de Administración General* | | |
| | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, de Administración Especial* | | |
| | *6 plazas de Vigilante de Colegio, (Grupo V)* | | |
| | *2 plazas de Teleoperador/a del 010, (Grupo IV)* | | |

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

| ***Declaración responsable*** |
|---|
| Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración. |

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.036

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO/OPOSICIÓN

## Base 6.2

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 40 puntos.)**

**B.1.- Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | | PUNTOS |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** (Nº meses completos) | | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.1.3.** Por cada mes de servicios prestados en el sector público, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio).**

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL B.1.** **(B.1.1 +B.1.2 + B.1.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.2.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| | |
|---|---|
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**335** **248168**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo, teleoperador/a, perteneciente al Grupo de Clasificación Profesional IV, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TELEOPERADOR/A (GRUPO IV), DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la selección, como personal laboral de carácter fijo, a través del sistema de concurso oposición, de dos plazas de teleoperador/a, perteneciente al Grupo de Clasificación Profesional IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden a personal laboral, de la categoría de Tele operador/a, grupo profesional IV, de acuerdo con la plantilla económica que acompaña presupuesto del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, o en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

c) Título en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

d) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

e) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

f) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta

circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
    - Nombre y apellidos.
    - Dni
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)**

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

**Primer ejercicio:** De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y treinta puntos. Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa **ANEXO TEMARIO**. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

(Nº de aciertos/ Nº de preguntas) * 30

**Segundo ejercicio**: De naturaleza práctica y de carácter obligatorio y no eliminatorio.

Se valorará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en contestar cinco casos prácticos, relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el anexo temario.

Para la realización del ejercicio las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 30 minutos.

**Calificación final fase de oposición:** La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios de la oposición.

**B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).**

**b.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)**

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

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

**b.1.3)** Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

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

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continuada de las Administraciones Públicas, se valorarán con una puntuación máxima de 40 puntos en su conjunto. También se valorarán materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales (se admitirán certificados de cursos de formación de

las empresas adjudicatarias de los servicios de prevención de cualquier Administración Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C / Grupo III y IV.

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

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

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

  Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso oposición, haber obtenido en el apartado oposición una puntuación mínima de 30 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

**ANEXO TEMARIO**

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978: Valores superiores y principios. Derechos y libertades fundamentales.

**TEMA 2.-**El acto administrativo. Delimitación conceptual y elementos. Clasificación. Régimen Jurídico del Silencio Administrativo.

**TEMA 4.-** El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos de los ciudadanos: accesos a archivos y registros.

**TEMA 5.-** El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Fases del procedimiento administrativo.

**TEMA 6.-** El municipio: concepto y elementos. Organización. Territorio. Población

**TEMA 7.-**. Las competencias de las Entidades Locales.

**TEMA 8.-**. El puesto del Tele operador /a: Funciones. Actuación del teleoperador/a: prioridades a tener en cuenta en la ejecución de sus funciones.

**TEMA 9.-** La comunicación como atención al ciudadano. Tipos de comunicación. La escucha activa. La retroalimentación. Fallos en la comunicación. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Atención al público: acogida e información al usuario.

**TEMA 10.-** La protección de datos: conceptos, normativa y definiciones básicas. Principios, derechos y datos especialmente protegidos. Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre mujeres y hombres. Ley 2/2021, de 7 de junio, de igualdad social y no discriminación por razón de identidad de género, expresión de género y características sociales.

**ANEXO I**

| **Ayuntamiento de Arona**<br>Plaza del Cristo de la Salud, 1.<br>38640 – Arona – (S/C de Tenerife)<br>Tfno.: 010 ó 922 76 16 00<br>Fax.: 922 72 55 24<br>Email.: portalweb@arona.org<br>Web.: http://www.arona.org/ | | Modelo<br>036 |
|---|---|---|
| ***Referencia expediente:*** | | |

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO/OPOSICIÓN

| ***Solicitante*** ☐ ***Persona física*** | | | |
|---|---|---|---|
| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo:<br>Hombre Mujer |

| ***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

| ***Otros medios de contacto****:* | | | |
|---|---|---|---|
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

***Expone*** *que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y*

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

| ***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*) | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *9 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | *Turno general* | *Turno discapacidad* ☐ |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a de Administración General* | | |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, de Administración Especial* | | |
| ☐ | *6 plazas de Vigilante de Colegio, (Grupo V)* | | |
| ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a del 010, (Grupo IV)* | | |

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

| ***Declaración responsable*** |
|---|
| Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración. |

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.036

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO/OPOSICIÓN

## Base 6.2

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 40 puntos.)**

**B.1.- Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | | PUNTOS |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** (Nº meses completos) | | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.1.3.** Por cada mes de servicios prestados en el sector público, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio).**

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL B.1.** **(B.1.1 +B.1.2 + B.1.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.2.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| | |
|---|---|
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**336** **248159**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de quince plazas de teleoperador/a del 010, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE QUINCE PLAZAS DE TELEOPERADOR/A DEL 010, PERSONAL LABORAL, GRUPO V, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de quince plazas de teleoperador/a del 010, personal laboral, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo V, según la Plantilla económica que acompaña al presupuesto del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro

de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

c) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

d) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el

proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

**a.2)** Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo,

escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **2,00 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de

Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo:

- En los procedimientos de concurso, haber obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
035

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | Nombre vía pública | | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **Bloque** | **Escalera** | **Piso** | **Puerta** | **Edificio** | **Localidad** | **Código postal** |
| | | | | | | |
| **Municipio** | | | | **Provincia** | | |
| | | | | | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.035

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO
## Base 6.1

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

### VALORACIÓN DE MÉRITOS
### (Puntuación máxima 100 puntos.)

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | **PUNTOS** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B**<br>**(Máximo 40 puntos)** | |

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

| PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos) | |
|---|---|

| Información básica sobre Protección de Datos | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**337** **248159**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de nueve plazas de funcionario/a de carrera, auxiliar administrativo, de la escala de administración general, subescala auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la selección, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso oposición, de nueve plazas de auxiliar administrativo/a, pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

De las plazas convocadas se reservan una para ser provista por el turno de personas con discapacidad.

Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad se acumularán a las del turno del turno libre en caso de no haber personas aspirantes aprobadas por dicho cupo.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil

veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden a personal funcionario de carrera, Grupo C, Subgrupo C2, de la clasificación profesional establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos: CSP-F-10; SSO-F-19; AAF-F-07; MAJ-F-05; SIM-F-08; PRO-F-09; SJA-F-12; REC-F-10; OGJ-F-06.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, o en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
    - Nombre y apellidos.
    - Dni
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con

cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)**

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

**Primer ejercicio:** De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de treinta preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa ANEXO TEMARIO. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

(Nº de aciertos /Nº de preguntas) * 30

**Segundo ejercicio**: De naturaleza práctica, y de carácter obligatorio.

Se valorará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en la realización de una prueba de tratamiento de textos (Word) del paquete "**Office 2016**", de nivel adecuado y exigible para la subescala en la que se encuadre la plaza convocada, que será fijado previamente por el Tribunal Calificador.

**Calificación final fase de oposición:** La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios de la oposición.

**B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).**

**b.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)**

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

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

**b.1.3)** Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

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

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos C / Grupo III y IV.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso oposición, haber obtenido en el apartado oposición una puntuación mínima de 30 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

**ANEXO TEMARIO**

**TEMA 1.-** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. Reforma de la Constitución. Derechos y libertades fundamentales. Clasificación. Garantías y suspensión de los derechos.

**TEMA 2.-** La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. El Estatuto de Autonomía de Canarias.

**TEMA 3.-** El acto administrativo. Delimitación conceptual y elementos. Clasificación. Régimen Jurídico del Silencio Administrativo.

**TEMA 4.-** El administrado. Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. Derechos de los ciudadanos: accesos a archivos y registros.

**TEMA 5.-** El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza jurídica. Fases del procedimiento administrativo.

**TEMA 6.-** La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos: Principios generales; recurso de alzada; recurso potestativo de reposición; recurso extraordinario de revisión.

**TEMA 7.-** El municipio: concepto y elementos. Organización. Territorio. Población.

**TEMA 8.-** Las competencias de las Entidades Locales.

**TEMA 9.-** El personal al servicio de las Corporaciones Locales: sus clases. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones Administrativas.

**TEMA 10.-** Las Haciendas Locales. Los ingresos. Las Ordenanzas fiscales.

**ANEXO I**

**Ayuntamiento de Arona**
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo 036

| ***Referencia expediente:*** | |
|---|---|

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO/OPOSICIÓN

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |

| Municipio | Provincia |
|---|---|
| | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Expone*** *que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y*

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | *9 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | *Turno general* | *Turno discapacidad* | ☐ |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a de Administración General* | | | |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, de Administración Especial* | | | |
| ☐ | *6 plazas de Vigilante de Colegio, (Grupo V)* | | | |
| ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a del 010, (Grupo IV)* | | | |

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

| ***Declaración responsable*** |
|---|
| Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración. |

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.036

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO/OPOSICIÓN

## Base 6.2

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 40 puntos.)**

**B.1.- Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.1.3.** Por cada mes de servicios prestados en el sector público, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio).**

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL B.1.** **(B.1.1 +B.1.2 + B.1.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.2.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante, **2,5 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, **1,25 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B.2.** **(Máximo 10 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: B1 + B2 (Máximo 40 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |

| | |
|---|---|
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**338** **248159**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de dos plazas de funcionario/a de carrera, técnico/a de Administración General, de la escala de administración general, subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la selección, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso oposición, de dos plazas de técnico/a de Administración General, pertenecientes a la Escala de Administración General, subescala técnica, Grupo A, Subgrupo A1, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, subgrupo A1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos: SJA-F-03, SJA-F-01.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, o en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)**

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

**Primer ejercicio:** De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de sesenta preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa **ANEXO TEMARIO**. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

(Nº de aciertos /Nº de preguntas) * 30

**Segundo ejercicio**: De naturaleza práctica, y de carácter obligatorio.

Se valorará entre cero a treinta puntos.

La prueba consistirá en contestar cinco preguntas de carácter práctico del programa **ANEXO TEMARIO.**

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

**Calificación final:** La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios de la fase de oposición.

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

Para la Resolución del caso práctico, el Tribunal Calificador, en la convocatoria del ejercicio, podrá determinar los textos legales que pueden portar consigo las

personas aspirantes, o en su caso, los que se les facilitará por parte del Tribunal Calificador.

**B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).**

**b.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)**

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

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

**b.1.3)** Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

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

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,05 puntos** por hora para los grupos A / Grupos I y II.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso oposición, haber obtenido en el apartado oposición una puntuación mínima de 30 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

**ANEXO TEMARIO**

**Tema 1.-** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Valor normativo. Reforma de la Constitución. Derechos y libertades fundamentales. Clasificación. Garantías y suspensión de los derechos.

**Tema 2.-** El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

**Tema 3.-** El acto administrativo. Concepto y caracteres. Elementos del acto administrativo. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación**.**

**Tema 4.-** La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

**Tema 5.-** La ejecutividad de los actos administrativos: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

**Tema 6.-** La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

**Tema 7.-** Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

**Tema 8.-** La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos**.**

**Tema 9.-** La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

**Tema 10.-** La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

**Tema 11.-** La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

**Tema 12.-** Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

**Tema 13.-** El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

**Tema 14.-** La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

**Tema 15.-** Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

**Tema 16.-** La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

**Tema 17.-** La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas La responsabilidad de las Administraciones Públicas.

**Tema 18.-** La actividad administrativa de fomento y sus medios. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Causas de reintegro y régimen sancionador.

**Tema 19.-** Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. Las partes en los contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

**Tema 20.-** Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

**Tema 21.-** Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

**Tema 22.-** El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios.

**Tema 23.-** El contrato de suministro. El contrato de servicios.

**Tema 24.-** El personal al servicio de las Corporaciones Locales (I): Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. El personal Directivo.

**Tema 25.-** El personal al servicio de las Corporaciones Locales (II): Régimen del personal eventual. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo.

**Tema 26.-** El personal al servicio de las Corporaciones Locales (III): Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

**Tema 27.-** La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

**Tema 28.-** El municipio: concepto y elementos. El término municipal: El problema de la planta municipal. Legislación básica y autonómica. La población municipal. El padrón de habitantes.

**Tema 29.-** La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos.

**Tema 30.-** Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias y competencias delegadas. Competencias distintas de las propias: la sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.

**Tema 31.-** El servicio público en las entidades locales: concepto y modos de gestión. Gestión directa: especial consideración a las Sociedades mercantiles locales. Modos de gestión indirecta: especial referencia a la concesión. Las actividades económicas de las Entidades Locales.

**Tema 32.-** Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

**Tema 33.-** La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados.

**Tema 34.-** El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo.

**Tema 35.-** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación y categorización de las actividades. Regímenes especiales. Instrumentos de intervención administrativa. Criterios para la determinación del régimen de intervención aplicable. Relación entre los instrumentos de intervención previstos en la presente ley y las autorizaciones sectoriales. Relación entre los instrumentos de intervención previstos en la presente ley y las autorizaciones sectoriales.

**Tema 36.-** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. De las licencias de actividad clasificada. Actividades sujetas. Ámbito objetivo de las licencias de instalación de actividades clasificadas. Ámbito temporal de eficacia. Naturaleza, contenido y principios informantes. Procedimiento para el

otorgamiento de la licencia de instalación de actividad clasificada. Solicitud. Admisión a trámite. Enjuiciamiento previo del proyecto con arreglo al planeamiento y normativa municipal.

**Tema 37.-** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Informe de Calificación. Trámite de audiencia. Resolución. Régimen del acto presunto.

**Tema 38.-** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Del inicio de la actividad. De la comunicación previa al inicio de la actividad. Modificación de oficio. Extinción y suspensión. Caducidad. Transmisibilidad.

**Tema 39.-** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. De la comunicación previa a la instalación y apertura de actividades clasificadas no sometidas al régimen de autorización. Ámbito de aplicación de la comunicación previa. Requisitos y procedimiento. Impugnación directa del informe de compatibilidad urbanística.

**Tema 40.-** Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Régimen sancionador. Principios. Responsables. Prescripción. Tipificación general.

**Tema 41.-** El Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Objeto. Ámbito de aplicación. Actividades no clasificadas o inocuas.

**Tema 42.-** El Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Los instrumentos de intervención administrativa previa. Clasificación. Actos sujetos. Actividades exentas.

**Tema 43.-** Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y de determinados servicios. Objeto. Ámbito de aplicación. Inexigibilidad de licencia. Declaración responsable o comunicación previa. Sujeción al régimen general de control. Régimen sancionador por

incumplimiento de las medidas para el inicio y ejercicio de la actividad comercial y de determinados servicios. Ámbito de aplicación. Infracciones leves. Infracciones graves. Infracciones muy graves. Infracciones permanentes. Reiteración y reincidencia. Prescripción de las infracciones.

**Tema 44.-** La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control.

**Tema 45.-** Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

**Ayuntamiento de Arona**
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo 036

| ***Referencia expediente:*** | |
|---|---|

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO/OPOSICIÓN

| ***Solicitante*** ☐ ***Persona física*** | | | |
|---|---|---|---|
| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |

| ***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

| ***Otros medios de contacto****:* | | | |
|---|---|---|---|
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

***Expone*** *que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y*

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

| ***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*) | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ☐ | *9 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | *Turno general* | *Turno discapacidad* | ☐ |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a de Administración General* | | | |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, de Administración Especial* | | | |
| ☐ | *6 plazas de Vigilante de Colegio, (Grupo V)* | | | |
| ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a del 010, (Grupo IV)* | | | |

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

| ***Declaración responsable*** |
|---|
| Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración. |

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.036

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO/OPOSICIÓN

## Base 6.2

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 40 puntos.)**

**B.1.- Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.1.3.** Por cada mes de servicios prestados en el sector público, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio).**

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL B.1.** **(B.1.1 +B.1.2 + B.1.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.2.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| | |
|---|---|
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**339** **248159**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de funcionario/a de carrera, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala técnico/a medio, Grupo A, Subgrupo A2, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso oposición, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la selección como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso oposición, de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, perteneciente a la Escala de Administración Especial, subescala técnico/a medio, Grupo A, Subgrupo A2, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde a funcionario de carrera del Grupo A, subgrupo A2, de la clasificación profesional establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico/a Medio/a, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, código: PRO-F-06

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Agrícola o equivalente, o en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título Ingeniería Técnica Agrícola o equivalente.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta

circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.
- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**A) Fase de oposición (máximo 60 puntos)**

Se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y no eliminatorio. Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se indican a continuación:

**Primer ejercicio:** De naturaleza teórica.

Se evaluará entre cero y treinta puntos.

Consistirá en contestar un cuestionario de cuarenta preguntas, con 4 alternativas de respuesta, de las cuales sólo una es correcta, basado en el contenido del programa ANEXO TEMARIO. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

A efectos de corrección se utilizará la siguiente fórmula:

(Nº de aciertos / Nº de preguntas) * 30

**Segundo ejercicio**: De naturaleza práctica, y de carácter obligatorio.

Se valorará entre cero a treinta puntos.

La prueba consistirá en contestar cinco preguntas cortas, una de cada uno de los cinco temas, de la parte especifica de los programas ANEXO TEMARIO, extraídos al azar antes del comienzo de la prueba.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 30 puntos.

**Calificación final:** La calificación final será la resultante de sumar las notas de los dos ejercicios de la fase de oposición.

**B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos).**

**b.1. Experiencia profesional (máximo 30 puntos)**

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

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

**b.1.3)** Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

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

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

Pública), informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencia, idiomas, procedimiento administrativo y administración local.

- Formación con certificación de asistencia: **0,05 puntos** por hora para los grupos A / Grupos I y II.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso oposición, haber obtenido en el apartado oposición una puntuación mínima de 30 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

## ANEXO TEMARIO

### Parte general

**Tema 1.** La Constitución Española 1978. Valor Normativo. Estructura y Contenido. La reforma de la Constitución.

**Tema 2**. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Estructura y contenido. Disposiciones Generales. Competencias: Disposiciones generales y sector primario.

**Tema 3.** Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de la Bases del Régimen Local: El Municipio: Territorio y población. Organización. Competencias. Regímenes especiales.

**Tema 4.** Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas: De los actos administrativos. Requisitos y eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

**Tema 5.** Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: De los derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

**Tema 6.** Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales: Derechos y obligaciones. Consulta y participación.

### Parte específica

**Tema 7.** Sistema de análisis de peligros y puntos de control críticos. Planes generales de higiene en las empresas agro-alimentarias.

**Tema 8.** La manipulación de alimentos en los agromercados y mercadillos del agricultor locales. El manipulador de alimentos. El proceso de manipulación. Medidas higiénicas en la manipulación y seguridad alimentaria.

**Tema 9.** El reglamento del mercado del agricultor de Arona.

**Tema 10.** Los instrumentos de pesaje para las transacciones comerciales en los mercados del agricultor: Normativa a considerar. Funcionamiento.

**Tema 11.** Los precios en los agromercados y mercadillos del agricultor locales. Sus Fuentes. Metodología. Establecimiento.

**Tema 12.** Características agronómicas del municipio de Arona. Principales cultivos. Suelos. Climatología. Recursos hídricos para la agricultura en el municipio.

**Tema 13.** El agua depurada: Ventajas e inconvenientes. Origen de esa agua y tratamientos necesarios antes de ser utilizada en la agricultura.

**Tema 14.** El compostaje. Materias primas utilizables. Fases en el proceso de elaboración de compost. Ventajas e inconvenientes de la utilización de compost.

**Tema 15.** Técnicas de compostaje. Tipos de compost. Parámetros ambientales a controlar durante el proceso de compostaje. Relación Carbono/Nitrógeno

**Tema 16.** El tomate: Técnicas de producción. Exigencias medioambientales. Operaciones de cultivo. Principales plagas y enfermedades. Estrategias de control.

**Tema 17.** Viticultura: Manejo del cultivo. Variedades cultivadas en Canarias. Plagas y enfermedades. Estrategias de control.

**Tema 18.** Enología: Los diferentes tipos de caldos realizados en Canarias. Elaboraciones. Tipos de vinos y caracterización. Denominaciones de origen.

**Tema 19.** La cata de vinos. Condiciones para la cata. Fases.

**Tema 20.** El cultivo de la papa en Canarias. Manejo del cultivo. Principales variedades cultivadas. Variedades antiguas. Plagas y enfermedades. Estrategias de control.

**Tema 21.** El cultivo de hortalizas en ecológico en Canarias: Diseño de huertos. Criterios para rotaciones de hortalizas. Planificación de producciones. Principales plagas y enfermedades. Estrategia de control.

**Tema 22.** Agricultura ecológica: Antecedentes. Normativa de la Unión Europea, nacional y autonómica. Órganos de control. Importancia de la situación de la agricultura ecológica en Canarias. Comercialización de productos ecológicos.

**Tema 23.** La ganadería en Canarias. Especies, razas y tipos de producción. Tipos de explotaciones. Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias.

**Tema 24.** Elaboración de quesos. Factores a controlar. Tipos de quesos existentes en Canarias. Riesgos higiénicos-sanitarios.

**Tema 25.** La artesanía en Canarias. Oficios artesanos. El carnet de artesano. Marca.

**Tema 26.** El Manipulador de productos fitosanitarios. Tipos de productos fitosanitarios. Riesgos de su utilización. Tratamientos y eliminación de productos fitosanitarios. Medidas de protección en el uso de los productos fitosanitarios.

**Tema 27.** El cultivo del plátano en Canarias. Exigencias medioambientales. Variedades. Operaciones de cultivo. Mecanización. Plagas y enfermedades. Necesidades de riego. Estrategias de control. Épocas de producción. Producciones y rendimientos.

**Tema 28.** El agua para el riego: Principales parámetros de la calidad de las aguas de riego. Técnicas de riego más utilizadas en Canarias. Ventajas y desventajas de cada una de ellas.

**Tema 29.** El suelo: Propiedades agronómicas: Textura y estructura. pH, conductividad, Complejo de Intercambio Catiónico. Correcciones y Enmiendas.

**Tema 30.** Los suelos de la isla de Tenerife. El origen y la evolución de los suelos. El perfil del suelo y su caracterización. Principales tipos de suelo y su distribución. La influencia en el desarrollo de la agricultura. Los suelos transportados y su problemática.

**ANEXO I**

| **Ayuntamiento de Arona**<br>Plaza del Cristo de la Salud, 1.<br>38640 – Arona – (S/C de Tenerife)<br>Tfno.: 010 ó 922 76 16 00<br>Fax.: 922 72 55 24<br>Email.: portalweb@arona.org<br>Web.: http://www.arona.org/ | | Modelo<br>036 |
|---|---|---|
| ***Referencia expediente:*** | | |

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO/OPOSICIÓN

| ***Solicitante*** ☐ ***Persona física*** | | | |
|---|---|---|---|
| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo:<br>Hombre Mujer |

| ***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

| ***Otros medios de contacto****:* | | | |
|---|---|---|---|
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

***Expone*** *que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y*

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

| ***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*) | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *9 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | *Turno general* | *Turno discapacidad* ☐ |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a de Administración General* | | |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, de Administración Especial* | | |
| ☐ | *6 plazas de Vigilante de Colegio, (Grupo V)* | | |
| ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a del 010, (Grupo IV)* | | |

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

| ***Declaración responsable*** |
|---|
| Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración. |

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.036

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO/OPOSICIÓN

## Base 6.2

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 40 puntos.)**

**B.1.- Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 30 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.1.3.** Por cada mes de servicios prestados en el sector público, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,125 puntos por mes de servicio).**

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL B.1.** **(B.1.1 +B.1.2 + B.1.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.2.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 10 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| | |
|---|---|
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**340** **248154**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de dos plazas de técnico medio en informática, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A MEDIO EN INFORMÁTICA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de dos plazas de técnico medio en informática, escala de administración especial, subescala técnica/media, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

La plaza convocada corresponde al Grupo A, subgrupo A2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica/media, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos SNT-F-05 y SNT-F-04.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Informática o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Ingeniería Técnica Informática o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

- Nombre y apellidos.
- Dni
- Domicilio.
- Datos de contacto: móvil y/o correo.
- Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:
Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:
Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:
El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

**a.1)** Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.
**a.2)** Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.
**a.3)** Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.
Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el

certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.
El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A2 / grupo II.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.
A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso, haber obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

***Modelo***
***035***

| ***Referencia expediente:*** | |
|---|---|

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

**Solicitante** ☐ **Persona física**

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Domicilio a efectos de notificación**: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

**Otros medios de contacto**:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y**

*Solicita*

☐ **Admisión en el proceso selectivo**

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**341** **248154**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de seis plazas de auxiliar de animación de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR DE ANIMACIÓN, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de seis plazas de auxiliar de animación, escala de administración especial, subescala cometidos especiales, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, subgrupo C2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Cometidos Especiales, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos SSO-F-17, SSO-F-18, SSO-F-16, SSO-F-13, SSO-F-14 y SSO-F-15.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

    - Nombre y apellidos.
    - Dni
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado

de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C2/Grupo IV.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán

mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
035

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | Nombre vía pública | | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **Bloque** | **Escalera** | **Piso** | **Puerta** | **Edificio** | **Localidad** | **Código postal** |
| | | | | | | |
| **Municipio** | | | | **Provincia** | | |
| | | | | | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.035

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO
## Base 6.1

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

### VALORACIÓN DE MÉRITOS
### (Puntuación máxima 100 puntos.)

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

AYUNTAMIENTO DE ARONA
www.arona.org

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | **PUNTOS** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |

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

| PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos) | |
|---|---|

| Información básica sobre Protección de Datos | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**342** **248154**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de inspector/a de servicios, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INSPECTOR/A DE SERVICIOS, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de una plaza de inspector/a de servicios, escala de administración especial, subescala técnica/auxiliar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde al Grupo C, subgrupo C1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/auxiliar, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, código MGC-F-02.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del

resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C1 / Grupo III.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso, haber obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo **035**

| ***Referencia expediente:*** | |
|---|---|

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.035

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO
## Base 6.1

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

### VALORACIÓN DE MÉRITOS
### (Puntuación máxima 100 puntos.)

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**343** **248154**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de seis plazas de operario/a de mantenimiento, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE SEIS PLAZAS DE OPERARIO/A DE MANTENIEMIENTO, PERSONAL LABORAL, GRUPO V, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de seis plazas de operario de mantenimiento, personal laboral, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo V, códigos SOI-L-01, SOI-L-02, SOI-L-03, SOI-L-04, SOI-L-05 y SOI-L-06 según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del Permiso de Conducir C, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Permiso de Conducir C o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con

indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,50 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo:

- En los procedimientos de concurso, haber obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

**Ayuntamiento de Arona**
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
035

| ***Referencia expediente:*** | |
|---|---|

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |
| Municipio | | | | Provincia | | |
| | | | | | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.035

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO
## Base 6.1

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

### VALORACIÓN DE MÉRITOS
### (Puntuación máxima 100 puntos.)

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**344** **248149**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de seis plazas de arquitecto/a técnico, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE SEIS PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de seis plazas de arquitecto/a técnico, escala de administración especial, subescala técnica/media, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, subgrupo A2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y

encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica/media, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos OGT-F-01, TRI-F-09, MAT-F-02, STE-F-03, OGT-F-03 y PAT-F-03.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Arquitectura Técnica o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Arquitectura Técnica o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con

indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A 2 / grupo II.

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

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

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

  Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso, haber obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo 035

| ***Referencia expediente:*** | |
|---|---|

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

## ANEXO II – MOD.035

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO
## Base 6.1

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

### VALORACIÓN DE MÉRITOS
### (Puntuación máxima 100 puntos.)

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |

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

| PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos) | |
|---|---|

| Información básica sobre Protección de Datos | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**345** **248149**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de tres plazas de técnico/a de empleo y desarrollo local de administración general, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de tres plazas de técnico/a de empleo y desarrollo local, escala de administración general, subescala técnica / de gestión, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, subgrupo A2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica/ De Gestión, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, código PRO-F-02, PRO-F-03 y PRO-F-04.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación profesional 3º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Ingeniería Técnica, Diplomatura Universitaria, Arquitectura Técnica, Formación profesional 3º grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado

de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,05 puntos** por hora para los grupos A2 / Grupo II.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán

mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso, haber obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.
-

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

**Ayuntamiento de Arona**
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo 035

***Referencia expediente:***

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

### *Solicitante* ☐ *Persona física*

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

### *Domicilio a efectos de notificación*: *Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | Nombre vía pública | | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |
| Municipio | | | | Provincia | | |
| | | | | | | |

### *Otros medios de contacto*:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

### *Proceso selectivo:* (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

### *Declaración responsable*

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

| **A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.** | | |
|---|---|---|
| **a.1)** Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio).** | | |
| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | **PUNTOS** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (N º meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |
| **a.2)** Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio).** | | |
| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | **PUNTOS** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | **PUNTOS** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |

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

| PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos) | |
|---|---|

| Información básica sobre Protección de Datos | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**346** **248149**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de treinta y siete plazas de auxiliar administrativo/a, escala de administración general, subescala auxiliar, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TREINTA Y SIETE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de treinta y siete plazas de auxiliar administrativo/a, escala de administración general, subescala auxiliar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, subgrupo C2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos NGP-F-02, SJA-F-07, INT-F-13, AAF-F-05, OPA-F-08, OPA-F-39, OPA-F-12, CSP-F-08, SAP-F-04, OGJ-F-04, REC-F-11, REC-F-09, OPA-F-35, OPA-F-32, TRE-F-09, INT-F-15, OPA-F-

33, OPA-F-34, SIM-F-05, TRE-F-12, MAJ-F-04, REC-F-08, OPA-F-10, SSO-F-07, NPP-F-02, SJA-F-10, OPA-F-09, CSP-F-05, NAP-F-03, OPA-F-17, CSP-F-09, PRO-F-07, INT-F-12, INT-F-16, REC-F-07, TRI-F-07 y ARC-F-02.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

    - Nombre y apellidos.
    - Dni.
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C2/Grupo IV.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención

expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

***Modelo***
***035***

| ***Referencia expediente:*** | |
|---|---|

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

**Solicitante** ☐ **Persona física**

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Domicilio a efectos de notificación**: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |
| Municipio | | | | Provincia | | |
| | | | | | | |

**Otros medios de contacto**:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y**

*Solicita*

☐ **Admisión en el proceso selectivo**

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

A. **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

**B.** **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

**C.** **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

D. **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

E. **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

F. **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

G. **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

H. **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

- Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
- Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

| **- Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.** | | |
|---|---|---|
| **a.1)** Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio).** | | |
| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | **PUNTOS** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |
| **a.2)** Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio).** | | |
| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | **PUNTOS** |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A / Grupo I y II.

Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C / Grupo III y IV.

Formación con certificación de asistencia: **2,00 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**347** **248149**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de tres plazas de técnico/a auxiliar de informática, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de tres plazas de técnico/a auxiliar de informática, escala de administración especial, subescala técnica/auxiliar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, subgrupo C1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/Auxiliar, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, código SNT-F-08, SNT-F-09, SNT-F-10.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado: Rama Informática en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o

promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Formación Profesional de 2º grado: Rama Informática o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:
    - Nombre y apellidos.
    - Dni

- Domicilio.
- Datos de contacto: móvil y/o correo.
- Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas,

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C1 / Grupo III.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido:

- En los procedimientos de concurso, haber obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
035

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

| ***Solicitante*** ☐ ***Persona física*** | | | |
|---|---|---|---|
| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |

| ***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

| ***Otros medios de contacto****:* | | | |
|---|---|---|---|
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

| ***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*) | | | |
|---|---|---|---|
| | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de

los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**348** **248140**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de policía local, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de una plaza de policía local, escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.**

La plaza convocada corresponde al Grupo C, subgrupo C1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, código POL-F-72.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Bachiller, o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título de Bachiller o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente. Anexo III.

d) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados. Anexo III.
e) Compromiso de portar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa. Anexo III.
f) Ser titular de los permisos de conducción de las clases A2 y B, o estar en condiciones de obtenerlos antes de la toma de posesión como funcionario en prácticas; y compromiso de conducir los vehículos que corresponden a dichos permisos de conducción, que se tomará mediante declaración jurada o promesa. Anexo III
g) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).
h) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.
i) Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen cuando el aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando

siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento de Arona.

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

- Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.
- Un funcionario de carrera designado por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias.
- Un funcionario de carrera propuesto por la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, como órgano competente en materia de Coordinación de Policías Locales y de Seguridad.
- Un funcionario de la Subdirección de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

## 7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C / Grupo III y IV.

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

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

- La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante, 5 puntos.
  Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En

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

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

**Acreditación de requisitos y nombramiento como funcionario en prácticas.**

Concluida la fase de oposición, el Tribunal propondrá al aspirante que hubiesen obtenido la mejor calificación en orden a cubrir la plaza convocada, para su incorporación a la Academia Canaria de Seguridad y realizar el correspondiente curso específico, haciéndolo público mediante inserción de anuncio en la página web del Ayuntamiento. El orden de prelación vendrá determinado por la puntuación final obtenida en la fase de oposición.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación en la página web del Ayuntamiento de la relación de aspirantes aprobados y propuestos para su nombramiento, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la Base Segunda, siempre que no hayan sido aportados junto con la solicitud de participación.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Terminado el plazo de presentación de documentos se procederá al nombramiento de “policías en prácticas”, y se les comunicará la fecha en que deberán presentarse para dar comienzo al curso selectivo de formación.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente en que sea notificado el nombramiento en prácticas. Quien no tomará posesión en el plazo señalado sin causa justificada quedará en situación de cesante.

En las diligencias de toma de posesión deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de

diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a las circunstancias de si los interesados se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación o retiro, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social público y obligatorio a los efectos previstos en el artículo tercero, 2, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Antes de tomar posesión del cargo, los policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

**Fase de Curso Específico impartido por la Academia Canaria de Seguridad:**

Tendrá como principal objetivo la adquisición de conocimientos y la preparación específica y práctica de los aspirantes para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

En el caso de no incorporarse al curso selectivo de formación en la fecha que se le indique, se considerará al aspirante decaído en su derecho, salvo en el supuesto de fuerza mayor (art. 24.5 del Decreto 178/2006).

Los funcionarios en prácticas, durante la celebración del curso selectivo, estarán sometidos a los horarios, programas, pruebas y demás sistemas de calificación que establezca la Academia Canaria de Seguridad. Una vez finalizado el referido curso selectivo, el citado órgano autonómico emitirá calificación de apto o no apto, quedando definitivamente eliminados del procedimiento selectivo aquellos aspirantes que obtengan la puntuación de no apto. Los aspirantes que no superen el referido curso selectivo perderán todos los derechos a ser nombrados funcionarios de carrera mediante resolución motivada de la autoridad que haya efectuado la convocatoria.

Los aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de Arona, estarán sujetos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impida al aspirante realizar el curso selectivo, podrá realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Durante el desarrollo de la presente Fase los aspirantes percibirán las retribuciones previstas en el artículo 1 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, por el que se fijan las retribuciones de los funcionarios en prácticas.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en la página web del Ayuntamiento la relación de los funcionarios en prácticas que lo hayan superado, así como los que estuvieron exentos de su realización, en su caso. Los aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar el periodo de prácticas.

**Periodo de prácticas. -**

Los aspirantes habrán de superar un período de prácticas profesionales, cuya duración total será de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Arona o en otro que se determine al efecto, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Academia Canaria de Seguridad, y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio activo.

El cómputo de dichas horas comenzará a partir del inicio de esta fase.

A los funcionarios en prácticas se les asignará uno o varios tutores, que serán nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Los Tutores deberán remitir un informe debidamente motivado al Jefe del Cuerpo en el que se tendrá en cuenta el interés, el comportamiento, la preparación y los resultados obtenidos en tal período.

El Tribunal calificador, en base a la propuesta formulada por el tutor o tutores de las prácticas, declarará a los aspirantes como aptos o no aptos. Cuando en la evaluación la calificación obtenida por un funcionario en prácticas sea de no apto, la Jefatura del Cuerpo remitirá, de forma inmediata al Tribunal de Selección, el informe en el que se contiene tal calificación, perdiendo el funcionario valorado negativamente todos los derechos a ser nombrado como funcionario de carrera respecto de la plaza convocada, mediante resolución motivada del Alcalde-Presidente, y a propuesta del citado órgano colegiado de selección.

Durante el desarrollo de la presente Fase los aspirantes percibirán las retribuciones previstas en el artículo 2 del Real Decreto 456/1986, de 10 de febrero, de Retribuciones de los Funcionarios en Prácticas.

La calificación final de esta Fase será de apto o no apto. El Tribunal calificador elevará al órgano competente las propuestas de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes declarados aptos.

Quienes superen el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios de carrera, continuarán como funcionarios en prácticas.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto tanto en la fase de curso específico impartido por la Academia Canaria de Seguridad o en la realización de las prácticas de servicio efectivo, el Tribunal calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los aspirantes que hubiesen superado el procedimiento selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los funcionarios propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios en prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible.

**Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión. -**

Una vez superado el curso de selección impartido por la Academia Canaria de Seguridad y realizado y superado el correspondiente período de prácticas, los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente, a propuesta del Tribunal de Selección.

Los aspirantes nombrados funcionarios de carrera deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la publicación de su nombramiento. En dicho acto deberán jurar o prometer acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias, y el resto del ordenamiento jurídico vigente.

Decaerán de su derecho quienes no tomarán posesión en dicho plazo sin causa suficientemente justificada, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido, y no adquirirán la condición de funcionarios de carrera.

El nombramiento de los funcionarios de carrera deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo **035**

***Referencia expediente:***

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

| ***Solicitante*** ☐ ***Persona física*** | | | |
|---|---|---|---|
| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |

| ***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

| ***Otros medios de contacto****:* | | | |
|---|---|---|---|
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

| ***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*) | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

ARONA

## ANEXO II – MOD.035

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO
## Base 6.1

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

### VALORACIÓN DE MÉRITOS
### (Puntuación máxima 100 puntos.)

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**ANEXO III**

# 1. AYUNTAMIENTO DE ARONA

## 2. PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE POLICÍA DE LA ESCALA BÁSICA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL (SUBGRUPO C1), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, TURNO LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA.

**ANEXO: DECLARACIONES RESPONSABLES, AUTORIZACIONES Y COMPROMISO**

**D/Dª**

**con D.N.I. nº**

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE SEGUNDA DE LAS QUE RIGEN LA CONVOCATORIA,

**DECLARO RESPONSABLEMENTE**

**PRIMERO.-** No me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

**SEGUNDO.-** Cumplo las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

**TERCERO.-** Me comprometo a portar armas así como su utilización en los términos previstos en la normativa vigente.

**CUARTO.-** Me comprometo para utilizar los vehículos policiales para los cuales se cuenta con permiso de conducción A2 y B.

**QUINTO.-** Declaro que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

**AUTORIZACIONES**

**PRIMERA.-** Autorizo al Ayuntamiento de Arona para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales, o tenerlos cancelados, en su caso.

**SEGUNDA.-** Autorizo al Ayuntamiento de Arona a someterme a la realización de las pruebas físicas establecidas en la presente convocatoria, sin responsabilidad alguna para la entidad local, así como a las pruebas y comprobaciones médicas determinadas también en la presente convocatoria y a cuantas otras estime oportuno el Tribunal.

**COMPROMISO**

Me comprometo a aportar al Tribunal calificador el certificado médico oficial expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas, de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima

Arona, de de 2023

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARONA

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**349** **248140**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de dos plazas de delineante, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE DELINEANTE, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de dos plazas de delineante, escala de administración especial, subescala técnica/auxiliar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo C, subgrupo C1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica/auxiliar, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos NNR-F-05 y SOI-F-05.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado: Rama Delineación, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Formación Profesional de 2º grado: Rama Delineación o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni.
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C1/Grupo III.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención

expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7, 8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido en el apartado experiencia profesional, una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo **035**

***Referencia expediente:***

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

| ***Solicitante*** ☐ ***Persona física*** | | | |
|---|---|---|---|
| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |

| ***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)* | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

| ***Otros medios de contacto****:* | | | |
|---|---|---|---|
| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

| ***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*) | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**350** **248140**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de ingeniero/a técnico industrial, escala de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de una plaza de ingeniero/a técnico industrial, escala de administración especial, subescala técnica/media, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.**

La plaza convocada corresponde al Grupo A, subgrupo A2, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/Media, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, código SOI-F-10.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Industrial o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del

resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Ingeniería Técnica Industrial o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - DNI.
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

**a.3)** Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo

cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: 0,20 puntos por hora para los grupos A2/Grupo II.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7, 8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido en el apartado experiencia profesional, una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
035

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |
| Municipio | | | | Provincia | | |
| | | | | | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

C.I.F.: P3800600C – versión 1.0 (diciembre 2022)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**351** **248140**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de cinco plazas de notificador/a, de administración general, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CINCO PLAZAS DE NOTIFICADOR/A, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de cinco plazas de notificador/a, escala de administración general, subescala subalterna, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al grupo E, subgrupo Agrupación Profesional, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, código NNR-F-07, NNR-F-10, NNR-F-08, PAD-F-06 y PAD-F-07.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del permiso de conducir B en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Posesión del permiso de conducir B o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta

circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

    - Nombre y apellidos.
    - Dni
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,50 puntos** por hora para los grupos Agrupaciones Profesionales / Grupo V.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

***Modelo***
***035***

***Referencia expediente:***

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

**Solicitante** ☐ **Persona física**

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Domicilio a efectos de notificación**: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

| C./Plaza/Avda. | Nombre vía pública | | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **Bloque** | **Escalera** | **Piso** | **Puerta** | **Edificio** | **Localidad** | **Código postal** |
| | | | | | | |
| **Municipio** | | | | **Provincia** | | |
| | | | | | | |

**Otros medios de contacto**:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y**

*Solicita*

☐ **Admisión en el proceso selectivo**

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | | PUNTOS |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** (Nº meses completos) | | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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

| Información básica sobre Protección de Datos | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos,**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**352** **248141**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de responsable del 010, personal laboral, grupo III, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE RESPONSABLE DEL 010, PERSONAL LABORAL, GRUPO III, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de una plaza de responsable del 010, personal laboral Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.**

La plaza convocada corresponde al Grupo III, según la Plantilla económica que acompaña al presupuesto del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

**a.1)** Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo

y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para grupo C 1/ Grupo III.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

***Modelo***
***035***

| ***Referencia expediente:*** | |
|---|---|

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

**Solicitante** ☐ **Persona física**

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Domicilio a efectos de notificación**: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

**Otros medios de contacto**:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y**

*Solicita*

☐ **Admisión en el proceso selectivo**

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | | PUNTOS |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** (Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**353** **248141**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de gestor/a del 010, personal laboral, grupo IV, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE GESTOR/A DEL 010, GRUPO IV, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de una plaza de gestor/a del 010, personal laboral Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.**

La plaza convocada corresponde al Grupo IV, según la Plantilla económica que acompaña al presupuesto del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Graduado Escolar, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Graduado Escolar, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

  **a.1)** Por cada mes de servicios prestados en la administración convocante como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,6667 puntos por mes de servicio)**.
  **a.2)** Por cada mes de servicios prestados en otra la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,350 puntos por mes de servicio)**.
  **a.3)** Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos C2 / Grupo IV.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En

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

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

***Modelo***

***035***

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO ☐ ☐

**Solicitante** ☐ **Persona física**

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Domicilio a efectos de notificación**: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |
| Municipio | | | | Provincia | | |
| | | | | | | |

**Otros medios de contacto**:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y**

*Solicita*

☐ **Admisión en el proceso selectivo**

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona fisica:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | **PUNTOS** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos,**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**354** **248141**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de dos plazas de supervisor/a del 010, personal laboral, grupo IV, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE SUPERVISOR/A DEL 010, PERSONAL LABORAL, GRUPO IV, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de dos plazas de supervisor/a del 010, personal laboral Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo IV, según la Plantilla económica que acompaña al presupuesto del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta

indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

    - Nombre y apellidos.
    - Dni
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

## 7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos C2 / Grupo IV.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

***Modelo***

***035***

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

**Solicitante** ☐ **Persona física**

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Domicilio a efectos de notificación**: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |
| Municipio | | | | Provincia | | |
| | | | | | | |

**Otros medios de contacto**:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y**

*Solicita*

☐ **Admisión en el proceso selectivo**

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de

los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**355** **248141**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de dos plazas de teleoperador/a del 010, personal laboral, grupo IV, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TELEOPERADOR/A DEL 010, PERSONAL LABORAL, GRUPO IV, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de dos plazas de teleoperador/a del 010, personal laboral Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo IV, según la Plantilla económica que acompaña al presupuesto del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en

cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o

promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

- Nombre y apellidos.
- Dni
- Domicilio.
- Datos de contacto: móvil y/o correo.
- Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para grupo C2/ Grupo IV.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

**Ayuntamiento de Arona**
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo 035

| *Referencia expediente:* | |
|---|---|

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

**Solicitante** ☐ *Persona física*

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Domicilio a efectos de notificación**: *Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |
| Municipio | | | | Provincia | | |
| | | | | | | |

**Otros medios de contacto**:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

**Proceso selectivo:** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

**Declaración responsable**

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**356** **248139**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de dos plazas de sepulturero/a, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE SEPULTURERO/A, PERSONAL LABORAL, GRUPO V, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de dos plazas de sepulturero/a, personal laboral, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo V, códigos PAT-L-02 y PAT-L-05 según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

c) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

d) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

    - Nombre y apellidos.
    - Dni
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

## 7. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas,

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,50 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido como mínimo:

- En los procedimientos de concurso, haber obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de los llamamientos de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

**Ayuntamiento de Arona**
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo 035

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona fisica***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |

| Municipio | Provincia |
|---|---|
| | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

AYUNTAMIENTO DE ARONA
www.arona.org

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | **PUNTOS** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |

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

| | |
|---|---|
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**357** **248139**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de tres plazas de vigilante de colegio, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE VIGILANTE DE COLEGIO, GRUPO V, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de tres plazas de vigilante de colegio, personal laboral Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo V, código SSO-L-12, SSO-L-24, SSO-L-25, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

c) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

d) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.

- Dni
- Domicilio.
- Datos de contacto: móvil y/o correo.
- Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
035

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y ☐ ☐

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**358** **248139**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de ordenanza, personal laboral, grupo V, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ORDENANZA, PERSONAL LABORA, GRUPO V, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de una plaza de ordenanza, personal laboral, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

La plaza convocada corresponde al Grupo V, código OPA-L-40, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional 1º grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c)Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser

solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos AP / Grupo V.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En

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

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
035

***Referencia expediente:***

☐ ☐

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre Mujer |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |

| Municipio | Provincia |
|---|---|
| | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las

funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**359** **248139**

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de Técnico/a especialista en línea y redes de baja tensión, de personal laboral, grupo III dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN LINEAS Y REDES DE BAJA TENSIÓN, GRUPO III, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como personal laboral fijo, a través del sistema de concurso, de una plaza de técnico especialista en líneas y redes de baja tensión, personal laboral Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.**

La plaza convocada corresponde al Grupo III, código SOI-L-09, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Formación Profesional de 2º grado: Rama Electricidad o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Formación Profesional de 2º grado: Rama Electricidad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser

solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

Se valorará la formación y especialización en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para el Grupo III.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
035

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: ☐ Hombre ☐ Mujer |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | Nombre vía pública | | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **Bloque** | **Escalera** | **Piso** | **Puerta** | **Edificio** | **Localidad** | **Código postal** |
| | | | | | | |
| **Municipio** | | | | **Provincia** | | |
| | | | | | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

## ANEXO II – MOD.035

## AUTOBAREMACIÓN

## CONCURSO
## Base 6.1

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

### VALORACIÓN DE MÉRITOS
### (Puntuación máxima 100 puntos.)

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**360** **248138**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de administrativo, de administración general, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de una plaza de administrativo/a, escala de administración general, subescala administrativa, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde al Grupo C, subgrupo C1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la

Escala de Administración General, Subescala Administrativa, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, código PAD-F-04.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser

solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

  - Nombre y apellidos.
  - Dni
  - Domicilio.
  - Datos de contacto: móvil y/o correo.
  - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,80 puntos** por hora para los grupos C / Grupo III y IV.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En

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

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS .**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo 035

***Referencia expediente:***

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |

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

| | |
|---|---|
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**361** **248138**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de cinco plazas de técnico/a, de administración general, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE CINCO PLAZAS DE TECNICO/A, DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de cinco plazas de técnico/a de administración general , escala de administración general, subescala técnica, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, subgrupo A1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos REC-F-01, AAF-F-01, SAP-F-01, SGP-F-03 y SOA-F-02.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Licenciatura en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org
- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

- Nombre y apellidos.
- Dni
- Domicilio.
- Datos de contacto: móvil y/o correo.
- Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A 1 / Grupo I.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO PARA LA ESTABILIZACIÓN

Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

***Modelo***

***035***

***Referencia expediente:***

## PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

**Solicitante** ☐ **Persona física**

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Domicilio a efectos de notificación**: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| | | | | | | |
| Municipio | | | | Provincia | | |
| | | | | | | |

**Otros medios de contacto**:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y**

*Solicita*

☐ **Admisión en el proceso selectivo**

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

*(Continúa en hoja siguiente)*

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria:

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (N º meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL PUNTOS | |
| **Especialización** | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en la administración convocante: **10 puntos.** | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| La superación de un proceso selectivo, para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, en cualquier administración pública local distinto a la convocante: **5 puntos**. | | | **PUNTOS** |
| Denominación del Procedimiento/certificación: | | | |
| | | **TOTAL, PUNTOS B** **(Máximo 40 puntos)** | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL: A + B (Máximo 100 Puntos)** | | |

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a veintitrés de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**362** **248138**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de una plaza de técnico/a, de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

### 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de una plaza de técnico/a, escala de administración especial, subescala técnica/superior, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

### 2. CARACTERÍSTICA DE LA PLAZA.

La plaza convocada corresponde al Grupo A, subgrupo A1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la

Escala de Administración Especial, Subescala técnica/superior, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, código INT-F-05.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser

solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido, deberá aportar la documentación requerida.

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

    - Nombre y apellidos.
    - Dni.
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

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

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30,

de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: **0,20 puntos** por hora para los grupos A1/Grupo I.

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

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

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

  Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido en el apartado experiencia profesional, una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

***Ayuntamiento de Arona***
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

Modelo
035

***Referencia expediente:***

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

***Solicitante*** ☐ ***Persona física***

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

***Domicilio a efectos de notificación****: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)*

| C./Plaza/Avda. | Nombre vía pública | | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |
| **Bloque** | **Escalera** | **Piso** | **Puerta** | **Edificio** | **Localidad** | **Código postal** |
| | | | | | | |
| **Municipio** | | | | **Provincia** | | |
| | | | | | | |

***Otros medios de contacto****:*

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y

***Solicita***

☐ Admisión en el proceso selectivo

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **Nº DE MESES** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| Información básica sobre Protección de Datos | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

## Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos

## ANUNCIO

**363** **248138**

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria y urgente, celebrada el veintitrés de diciembre de dos mil veintidós, acuerda por unanimidad:

**PRIMERO. –** Aprobar las bases específicas de selección y convocatoria para la cobertura de dos plazas de ingeniero/a superior, escala de administración especial, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Arona por el sistema de concurso, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público según el siguiente tenor literal:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE INGENIERO/A SUPERIOR, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de las presentes bases específicas la convocatoria para la provisión, como funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso, de dos plazas de ingeniero/a superior, escala de administración especial, subescala técnica/superior, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de estabilización, en cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por resolución nº 2022/3220, de 18 de mayo, de la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y RRHH, la cual fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 62, de fecha 25 de mayo de 2022.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización, aprobadas por Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de noviembre de dos mil veintidós, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 146, de fecha 5 de diciembre de 2022, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

**2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS.**

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, subgrupo A1, de la clasificación profesional del personal funcionario de carrera, establecida en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica/Superior, según la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Arona, códigos MAT-F-01 y SSE-F-01.

**3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación correspondiente deberán estar en posesión del título de Ingeniería Superior o equivalente, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

**4. PLAZO DE PRESENTACION DE SOLICITUDES**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HABILES, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, según modelo que figura como **ANEXO I**, se deberán presentar según lo previsto en el punto 3, apartado 1, de las Bases generales, o a través de la plataforma convoca que estará disponible en https://arona.convoca.online

La solicitud de participación deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española.

Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar el documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar el pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del

resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros.

De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

Los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar pasaporte y certificado de registro o tarjeta de residencia y, en su caso, permiso de trabajo.

b) Título de Ingeniería Superior o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

d) Documentos acreditativos de los méritos descritos en el Anexo II, Autobaremación (experiencia profesional, formación y superación de procedimientos selectivos).

e) Justificante que acredite el abono de la tasa por derechos de examen.

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

**5. DERECHOS DE EXAMEN.**

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

El pago se realizará mediante el documento de ingreso que podrá obtener de alguna de las siguientes formas:

- Accediendo a la sede electrónica con certificado personal en https://sede.arona.org

- Solicitando el documento de ingreso por correo a portalweb@arona.org indicando:

    - Nombre y apellidos.
    - Dni.
    - Domicilio.
    - Datos de contacto: móvil y/o correo.
    - Prueba a la que accede.

- Presencialmente en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (S.A.C.) ubicadas en Los Cristianos, en Las Galletas o en Arona casco, con cita previa a obtener en https://citaprevia.arona.org/ o llamando al teléfono 922761600.

Efectuado el pago se adjuntará el documento justificativo de pago a la instancia de solicitud de participación en el procedimiento selectivo en la forma elegida.

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

- Cuando el aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la Convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

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

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

**6. TRIBUNAL CALIFICADOR**

La composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el punto quinto de las Bases Generales, siendo designado por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arona y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Arona o de otra Administración Pública.

Secretario:

El Secretario General del Ayuntamiento de Arona o funcionario en quien delegue.

**7. SISTEMA SELECTIVO**

El sistema selectivo será el de Concurso, siendo la puntuación máxima alcanzable de 100 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

**a) Experiencia profesional (máximo 60 puntos).**

- Para las plazas de naturaleza funcionarial y laboral:

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

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

**a.3)** Por cada mes de servicios prestados en la administración pública, no incluida la administración local, como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal, en el mismo

cuerpo, escala, grupo y subgrupo profesional de la plaza objeto de la convocatoria de funcionario o categoría profesional para el personal laboral **(0,2125 puntos por mes de servicio)**.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por la Administración correspondiente y se especificará en el Anexo II, autobaremación.

Para el personal que se encuentra en activo en el Ayuntamiento de Arona, y se presente a los procedimientos selectivos de estabilización se incorporará el certificado de servicios prestado en el Ayuntamiento de Arona de oficio por el Servicio de RRHH, no obstante, lo harán constar en la autobaremación.

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

**b) Formación y especialización (máximo 40 puntos).**

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

- Formación con certificación de asistencia: 0,20 puntos por hora para los grupos A1/Grupo I.

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

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

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

Solo se valorará un procedimiento por aspirante.

Los aspirantes deberán relacionar los cursos de formación realizados en el modelo de solicitud que figura como **ANEXO II Autobaremación**, y se acreditarán mediante la presentación del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, que contenga mención expresa del número de horas y contenido, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento.

La acreditación de las pruebas superadas, se realizará mediante certificación expedida por la administración convocante, en la que se contenga mención expresa sobre el procedimiento superado y su relación con la plaza convocada.

A los efectos de tener en cuenta cada uno de los méritos alegados, se establece como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

**7.- RELACIÓN DE APROBADOS Y LISTA DE RESERVA.**

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

Se procederá a los nombramientos de acuerdo con lo establecido en los puntos 7,8 y 9 de las bases generales.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso, pero no resulten propuestos, en atención al número de plazas convocadas, se constituirá una Lista de Reserva, por orden de puntuación con aquéllos aspirantes que hayan obtenido en el apartado experiencia profesional una puntuación mínima de 8 puntos.

La regulación de la lista de reserva vendrá determinada por la normativa vigente en el Ayuntamiento de Arona, en el momento de aprobación de cada una de las listas de reserva.

Ayuntamiento de Arona
Plaza del Cristo de la Salud, 1.
38640 – Arona – (S/C de Tenerife)
Tfno.: 010 ó 922 76 16 00
Fax.: 922 72 55 24
Email.: portalweb@arona.org
Web.: http://www.arona.org/

***Modelo***
***035***

| ***Referencia expediente:*** | |
|---|---|

PROCEDIMIENTO SELECTIVO ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO

**Solicitante** ☐ **Persona física**

| N.I.F | Apellidos y nombre | Fecha de nacimiento | Sexo: Hombre ☐ Mujer ☐ |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Domicilio a efectos de notificación**: Si es del municipio de Arona deberá especificar la Dirección Oficial del Callejero Municipal (ver nota 1 al dorso)

| C./Plaza/Avda. | | Nombre vía pública | | | | Número |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Bloque | Escalera | Piso | Puerta | Edificio | Localidad | Código postal |
| Municipio | | | | Provincia | | |

**Otros medios de contacto**:

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

**Expone que, a la vista de las Bases del procedimiento selectivo para la estabilización, acepta íntegramente dichas bases, y**

*Solicita*

☐ **Admisión en el proceso selectivo**

***Proceso selectivo:*** (*márquese según proceda*)

| | | | |
|---|---|---|---|
| ☐ | *37 plazas de Auxiliar Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *6 plazas de Auxiliar de Animación Sociocultural, de Administración Especial* |
| ☐ | *5 plazas de Técnico/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Inspector/a de Servicios, de Administración Especial* |
| ☐ | *1 plaza de Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *6 plazas de Operario/a de Mantenimiento ( Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Ingeniero/a Superior de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Sepulturero/a, (Grupo V)* |
| ☐ | *6 plazas de Arquitecto/a Técnico/a de Administración Especial* | ☐ | *3 plazas de Vigilante/a de Colegio ( Grupo V)* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a de Empleo y Desarrollo Local, de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Ordenanza (Grupo V)* |
| ☐ | *1 plaza de Administrativo/a de Administración General* | ☐ | *1 plaza de Técnico/a Especialistas en línea y redes de baja Tensión, Grupo III* |
| ☐ | *3 plazas de Técnico/a Auxiliar Informática, de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Responsable del 010, (Grupo III)* |
| ☐ | *1 plaza de Policía Local, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Supervisor/a, del 010 (Grupo IV)* |
| ☐ | *2 plazas de Delineante de Administración Especial* | ☐ | *1 plaza de Gestor/a del 010, (Grupo IV)* |
| ☐ | *1 plaza de Ingeniero/a Técnico/a Industrial, de Administración Especial* | ☐ | *2 plazas de Teleoperador/a (Grupo IV)* |
| ☐ | *5 plazas de Notificador/a, de Administración General* | ☐ | *15 plazas de Teloperadora (Grupo V)* |
| ☐ | *2 plazas de Técnico/a Medio Informático, de Administración Especial* | ☐ | |

***Declaración responsable***

Declaro que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, que reúno las condiciones exigidas en la Convocatoria citada en la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que se accede. Asimismo, declaro no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarme inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas. Así mismo declaro la veracidad de los documentos presentados y me comprometo a su exhibición previa solicitud de la Administración.

***Documentación:*** *(Señalar los documentos que se aportan con una "X" y los que obran en poder del Ayuntamiento con una "D")*

**1.** Interesados:

Persona física:

☐ **1.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,..)

**2.** Representante:

☐ **2.1.** Documento de identificación (DNI, Tarjeta de extranjero, pasaporte,...)

☐ **2.2.** Documento acreditativo de la representación que dice ostentar.

☐ **3.** Título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

☐ **4.** Los aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar la certificación prevista en el punto 2.2 de las Bases Generales.

☐ **5.** Documento acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen (31 euros).

☐ **6.** Anexo II. Autobaremación. Acompañado de los documentos acreditativos de la experiencia profesional, formación y superación de los procedimientos selectivos.

☐ **7**. Certificado/s acreditativo/s de experiencia profesional.

**Requisitos:**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de estabilización. En particular, en cuanto a la titulación deberán estar en posesión del correspondiente título o, en su defecto, reunir todos los requisitos legales y reglamentarios exigibles para su obtención, incluido el haber abonado las tasas exigibles para su expedición.

En el caso de titulaciones que se hayan obtenido en el extranjero, es necesario que las mismas estén homologadas. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Asimismo, en el supuesto de presentar título equivalente, se deberá acreditar su equivalencia.

| **Información básica sobre Protección de Datos** | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

El firmante RECONOCE y ACEPTA que la firma de esta página supone la del resto del documento, DECLARA que todos los datos aportados son ciertos, y se responsabiliza de las inexactitudes, errores u omisiones. CONSIENTE la reutilización de los documentos señalados con una "D" en el apartado "Documentación" y DECLARA la vigencia de los mismos.

Arona, a de de 20

**SOLICITANTE o REPRESENTANTE LEGAL**

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**

**Notas:**

1. Si usted desconoce su Dirección Oficial del Callejero Municipal ó la del objeto de su petición, deberá solicitarla dirigiéndose a la Oficina Municipal de Callejero, sita en Plaza del Cristo de la Salud, 1 – Arona, en horario de 8:00 a 14:30. (para más información llamar al 010 ó al 922 76 16 00 si llama desde fuera del municipio).
2. Las comunicaciones por este canal SMS tendrá un carácter meramente informativo y sólo está disponible para los procedimientos incorporados a este sistema de avisos.

ARONA

**ANEXO II – MOD.035**

**AUTOBAREMACIÓN**

**CONCURSO**
**Base 6.1**

**CONVOCATORIA PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA ESTABLIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN EJECUCIÓN DE LA LEY 20/2021, DE 8 DE DICIEMBRE, DE MEDIAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD DEL EMPLEO PÚBLICO**

D/Dª.

D.N.I. /N.I.E.:

Plaza objeto de la convocatoria**:**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**
**(Puntuación máxima 100 puntos.)**

**A. - Experiencia Profesional: Se valorará hasta un máximo de 60 puntos.**

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** (Nº meses completos) | TOTAL PUNTOS | |

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

| PERÍODOS A COMPUTAR | Nº DE MESES | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

AYUNTAMIENTO DE ARONA
www.arona.org

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |

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

| **PERÍODOS A COMPUTAR** | **N º DE MESES** | **PUNTOS** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **Total** ( Nº meses completos) | **TOTAL PUNTOS** | |
| **PUNTUACIÓN TOTAL A** **(A.1 +A.2 + A.3)** | **TOTAL PUNTOS** | |

**B.- Formación y especialización: Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.**

**Formación:**

La puntuación de los cursos se efectuará del siguiente modo (Puntos x horas):

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

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

| **CURSOS A VALORAR** en materias propias de la plaza objeto de la convocatoria que hayan sido homologados o impartidos por las Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las AAPP. También se valoran materias transversales como protección de datos, prevención de riesgos laborales, informática, ofimática, igualdad de género, prevención de drogodependencias, procedimiento administrativo y administración local. | **ASISTENCIA** | | **PUNTOS** |
|---|---|---|---|
| | **VALOR PUNTOS SEGÚN CATEGORIA** | **HORAS** | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

| Información básica sobre Protección de Datos | |
|---|---|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Arona |
| Finalidad del tratamiento | Tramitación de la solicitud |
| Legitimación del tratamiento | Ejercicio de poderes públicos |
| Destinatarios de cesiones o transferencias | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Acceder, rectificar o suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento |
| Información adicional | https://sede.arona.org apartado Protección de Datos |

**Arona, a de de 20**

**SOLICITANTE / REPRESENTANTE LEGAL**

**SEGUNDO. -** Publicar las bases, así como la respectiva convocatoria, de conformidad con lo establecido en las mismas.

**TERCERO. -** Facultar a la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos, para la adopción de las medidas necesarias en orden y desarrollo del presente acuerdo.

Arona, a 23 de diciembre de dos mil veintidós.

**La Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos**

**Raquel García García**

# GRANADILLA DE ABONA

## ANUNCIO

**364** **248207**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4263 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 22 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las convocatorias de la plazas de se mencionan a continuación, cuyas bases ya han sido aprobadas mediante las Resoluciones que se citan:

| N.º EXPEDIENTE | N.º RESOLUCIÓN | FECHA | PLAZA | GRUPO | N.º PLAZAS | RÉGIMEN PLAZA | SISTEMA SELECTIVO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13950C/2022 | 2022/4178 | 19/12/2022 | Asesor/a Jurídico | I | 3 | LABORAL | CONCURSO |
| 13952E/2022 | 2022/4179 | 19/12/2022 | Director/a AEDL | I | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13953T/2022 | 2022/4180 | 19/12/2022 | Técnico Superior Prensa, | I | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13954R/2022 | 2022/4218 | 19/12/2022 | Pedagogo/a | I | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13955W/2022 | 2022/4181 | 19/12/2022 | Psicopedagogo/a | I | 2 | LABORAL | CONCURSO |
| 13957G/2022 | 2022/4182 | 19/12/2022 | Agente Empleo Desarrollo Local | II | 5 | LABORAL | CONCURSO |
| 13958M/2022 | 2022/4183 | 19/12/2022 | Asesor/a Técnico | II | 2 | LABORAL | CONCURSO |
| 13959Y/2022 | 2022/4184 | 19/12/2022 | Educador/a | II | 10 | LABORAL | CONCURSO |
| 13960F/2022 | 2022/4185 | 19/12/2022 | Informático/a | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13961P/2022 | 2022/4186 | 19/12/2022 | Ingeniero/a Técnico | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13962D/2022 | 2022/4187 | 19/12/2022 | Ingeniero/ Técnico Agrícola | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13963X/2022 | 2022/4188 | 19/12/2022 | Técnico/a Medio Diseño | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13964B/2022 | 2022/4189 | 19/12/2022 | Técnico/a Tributario | II | 3 | LABORAL | CONCURSO |
| 13965N/2022 | 2022/4190 | 19/12/2022 | Trabajador/a Social | II | 10 | LABORAL | CONCURSO |
| 13966J/2022 | 2022/4192 | 19/12/2022 | Profesor/a de Música - Especialidad Canto | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13966J/2022 | 2022/4193 | 19/12/2022 | Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13966J/2022 | 2022/4194 | 19/12/2022 | Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13966J/2022 | 2022/4195 | 19/12/2022 | Profesor/a de Música - Especialidad Percusión | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13966J/2022 | 2022/4196 | 19/12/2022 | Profesor/a de Música - Especialidad Piano | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13966J/2022 | 2022/4197 | 19/12/2022 | Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13966J/2022 | 2022/4198 | 19/12/2022 | Profesor/a de Música - Especialidad Violín, | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13967Z/2022 | 2022/4199 | 19/12/2022 | Relaciones Laborales | II | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13968S/2022 | 2022/4200 | 19/12/2022 | Administrativo/a | III | 4 | LABORAL | CONCURSO |
| 13969Q/2022 | 2022/4201 | 19/12/2022 | Animador/a Sociocultural | III | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13970V/2022 | 2022/4202 | 19/12/2022 | Coordinador/a | III | 11 | LABORAL | CONCURSO |
| 13971H/2022 | 2022/4203 | 19/12/2022 | Coordinador/a Prensa, | III | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13972L/2022 | 2022/4204 | 19/12/2022 | Técnico Informático/a | III | 3 | LABORAL | CONCURSO |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 13973C/2022 | 2022/4205 | 19/12/2022 | Auxiliar/ Administrativo/a | IV | 32 | LABORAL | CONCURSO |
| 13974K/2022 | 2022/4206 | 19/12/2022 | Conductor/a | IV | 2 | LABORAL | CONCURSO |
| 13975E/2022 | 2022/4208 | 19/12/2022 | Cuidador/a | IV | 34 | LABORAL | CONCURSO |
| 13976T/2022 | 2022/4209 | 19/12/2022 | Monitor/a | IV | 7 | LABORAL | CONCURSO |
| 13977R/2022 | 2022/4210 | 19/12/2022 | Oficial de Primera | IV | 1 | LABORAL | CONCURSO |
| 13978W/2022 | 2022/4211 | 19/12/2022 | Limpiador/a | V | 2 | LABORAL | CONCURSO |
| 13979A/2022 | 2022/4212 | 19/12/2022 | Peón/a | V | 6 | LABORAL | CONCURSO |
| 13980G/2022 | 2022/4213 | 19/12/2022 | Sepulturero/a | V | 2 | LABORAL | CONCURSO |
| 13981M/2022 | 2022/4228 | 20/12/2022 | Vigilante Mantenimiento, | V | 20 | LABORAL | CONCURSO |
| 14329P/2022 | 2022/4229 | 20/12/2022 | Técnico Administración General | A1 | 1 | FUNCIONARIO | CONCURSO |
| 14331X/2022 | 2022/4214 | 19/12/2022 | Psicólogo | A1 | 1 | FUNCIONARIO | CONCURSO |
| 14332B/2022 | 2022/4215 | 19/12/2022 | Técnico Bellas Artes | I | 1 | LABORAL | CONCURSO/ OPOSICIÓN |
| 14333N/2022 | 2022/4216 | 19/12/2022 | Educador/a | II | 1 | LABORAL | CONCURSO/ OPOSICIÓN |

**SEGUNDO.- Publicar las convocatorias en** el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias, un extracto en el Boletín Oficial del Estado, este último que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**365** **247351**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4203 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Coordinador/a de Prensa , que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referida a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE PRENSA (GRUPO III), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE PRENSA (GRUPO III)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Coordinador/a de Prensa (Grupo III).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria

siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Coordinador/a de Prensa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el –Grupo C (Grupo III) será de 16,55 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo

de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C “Coordinador/a de Prensa” , pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer click en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de

Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos,, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Coordinador/a de Prensa (Grupo III)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Coordinador/a de Prensa del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.
**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Coordinador/a de Prensa, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y

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

# ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE COORDINADOR/A DE PRENSA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

### A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN
## CONCURSO COORDINADOR/A DE PRENSA

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Coordinador/a de Prensa del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Coordinador/a de Prensa, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Coordinador/a de Prensa a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**366** **247351**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4201 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Animador/a Sociocultural que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL (GRUPO III), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL (GRUPO III)**, personal laboral, del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Animador/a Sociocultural (Grupo III).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas

o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se

quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de "Todos los Trámites".

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Animador/a Sociocultural, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo C (Grupo III) será de 16,55 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo

de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C “Animador/a Sociocultural Granadilla”, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer click en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.
**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza Animador/a Sociocultural (Grupo III)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Animador/a Sociocultural del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Animador/a Sociocultural, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y

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

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO ANIMADOR/A**
**SOCIOCULTURAL**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos** |
|---|

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Animador/a Sociocultural del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Animador/a Sociocultural, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Animador/a Sociocultural a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**367** **248183**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4024 del Alcalde Presidente de fecha 12 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Generales, que exponen a continuación, para regular los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021

**“BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y LABORAL FIJO REFERIDA A PLAZAS INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONTENIDOS EN EL ARTÍCULO 2 Y EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021 DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

**1. Objeto de la convocatoria.**

**1.1**. Las presentes bases regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**1.2.** Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases que se aprobarán para regir cada convocatoria.

**1.3.** El personal funcionario interino o el personal laboral temporal que, estando en activo como tal no participara en el proceso selectivo de estabilización, no le dará derecho a la estabilización, ni a la compensación económica, en caso que se viera finalizada su relación con la Administración.

**2. Normativa aplicable.**

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, por estas bases generales y por las correspondientes específicas de cada convocatoria.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública.

Las plazas incluidas en las diferentes convocatorias se relacionan en la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria de Estabilización de funcionarios y del personal laboral publicada por este Ayuntamiento en virtud de resolución de fecha de 24 de mayo de 2022 publicada en el BOP de fecha 27 de mayo de 2022, en el Tablón de anuncios de esta corporación.

**3. Publicación de la convocatoria.**

**3.1.** La convocatoria de estos procesos se efectuará por Decreto de la Alcaldía-Presidencia.

**3.2**. Las presentes bases y todas las publicaciones referidas a las convocatorias serán publicadas de manera íntegra en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando el correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio de la convocatoria y apertura de plazo, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

**4. Requisitos de los candidatos.**

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, además de las específicas de cada convocatoria. Los requisitos establecidos en las presentes Bases Generales deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para

empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

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

**5. Aprobación, publicación y solicitudes.**

**5.1. Aprobación.**

Las Bases Generales se aprobarán mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, y las bases específicas mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**5.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Generales**: Se publicará anuncio de aprobación de las Bases Generales en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias. Las Bases Generales se publicarán íntegramente en el Tablón

de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de las Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a las diferentes Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**5.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org), y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

**5.4**. **Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**5.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**5.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

a) Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

b) La titulación exigida en las bases específicas sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
d) Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

e) Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

g**)** Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las Bases Específicas.

**5.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter

personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**5.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa por proceso selectivo que corresponderá satisfacer para cada una de las plazas/categorías serán las vigentes en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, y que será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, será la cuota tributaria resultante de la aplicación del siguiente cuadro de Tarifas:

- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo I): 26,45 euros.

- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo II): 19,85 euros.

- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo III): 16,55 euros.

- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo D, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo IV): 13,25 euros.

- Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo E, así como cualquier otro personal asimilado (Grupo V): 13,25 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa a las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**5.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de

acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo que corresponda, pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar".

Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.

2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**5.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.

2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**6. Admisión y exclusión de candidatos.**

**6.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

**6.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**6.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**6.4.** Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

**6.5.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**7. Tribunales Calificadores.**

**7.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en los procesos de selección, y, además, determinará la fecha de examen en los casos de Concurso-Oposición, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
La Secretaría será un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**7.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**7.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**7.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**7.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**7.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso o concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**7.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejare, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**8. Sistemas de selección y calificación.**

Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición, y de concurso.

**8.1. PROCESOS DE SELECCIÓN: CONCURSO.**

Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de Concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En este supuesto, el sistema de selección será el de CONCURSO, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los académicos menos de un 30%. En las Bases Específicas de cada grupo o categoría profesional se establecerán los méritos a valorar, y la puntuación de los mismos.

**8.2. PROCESOS DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN.**

Serán objeto de este sistema las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

**8.2.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.**
Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

**La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada**, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en las Bases Específicas.

Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no restan los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test estarán determinados conforme al cuerpo y escala o grupo profesional en el que se encuadran las plazas que son objetos de la convocatoria.
La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.

Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

Los temarios correspondientes a cada proceso selectivo serán publicados conjuntamente con sus bases y convocatorias específicas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de

Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org. El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

**8.2.2. FASE DE CONCURSO. La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio.**
**Se valorará con un máximo de 4 puntos.**

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona serán incorporadas al expediente por la Concejalía de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta Administración.

En las Bases Específicas de cada grupo o categoría profesional se establecerán los méritos a valorar, y la puntuación de los mismos.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

**A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos**.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**B. Méritos formativos: Supondrán el 30% de la puntuación de la fase concurso. Máximo 1,2 puntos.**

**8.3. Calificación del proceso selectivo.**

**8.3.1. Calificación de la fase de concurso:**
La calificación del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en el apartado “fase de concurso” de la Base 8ª de la presente Convocatoria.

**8.3.2. Calificación de la fase de concurso-oposición:**

El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.
**8.3.3. Calificación final del proceso selectivo:**

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

**8.3.4. Resolución en el supuesto de empates:**

**- Procesos selectivos para concurso-oposición:**

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

**- Procesos selectivos para concurso:**

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “Servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**9. Resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que

asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Alcaldía-Presidencia.

En caso de que la persona candidata al que correspondiere el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**10. Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

**c)** Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentaran la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin

perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**11. Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**12. Nombramiento como funcionarios de carrera y toma de posesión.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de funcionarios de carrera, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado. La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento como funcionarios de carrera.

**13. Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de la Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**14. Formación de listas de reserva.**

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.
La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.
La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**15. Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**16. Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**17**. **Recursos.**

El presente acuerdo de la Junta de Gobierno Local pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, al día siguiente de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.

**18. Entrada en vigor.**

Las presentes bases, una vez publicadas en la web municipal, entrarán en vigor al día siguiente de ser publicado un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

**19. Otros criterios específicos y comunes de aplicación en los sistemas selectivos propuestos:**

**19.1. - Sobre la determinación de plaza a efectos de baremación.**
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferentes denominaciones manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se entenderán éstas como las mismas plazas y sus periodos de vigencias tendrán efectos acumulativos en sus periodos para el cálculo del valor de experiencia profesional.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidados de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral y todos aquellos que por su naturaleza tienen carácter de alta asimilada.

**19.2. - Formación profesional del personal de las agrupaciones profesionales y del personal laboral de los grupos profesionales 4 y 5.**

Por su especificación y graduación profesional, la formación profesional, baremación y sus certificaciones y acreditaciones, vendrán recogidas en las bases específicas de las correspondientes convocatorias; cuya valoración en puntos y graduación podrán ser distintas a las establecidas en estas bases generales.

**19.3. - Exigencia de titulación académica del personal de las agrupaciones profesionales y de los grupos profesionales 4 y 5.**

Conforme a lo establecido por la DA 6ª del TRLEBEP en concordancia con su DT 4ª, al personal perteneciente a estas agrupaciones profesionales no les será de exigencia, para su ingreso en las administraciones públicas, el estar en posesión de ninguna titulación académica. Por consiguiente, serán en las correspondientes convocatorias específicas donde, por su especialización o cualificación, se determine la exigencia o no, de las correspondientes certificaciones profesionales que cualifiquen las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas.”

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Generales a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Generales en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento
**EL ALCALDE-PRESIDENTE**

## ANUNCIO

**368** **248183**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4178 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Asesor/a Jurídico/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a tres plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE ASESOR/A JURÍDICO/A (GRUPO I), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **TRES PLAZAS DE ASESOR/A JURIDICO/A (GRUPO I)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a tres plazas de personal laboral fijo de Asesor/a Jurídico/a (Grupo I).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciatura o Grado en Derecho, o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que

podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Asimismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Licenciatura o Grado en Derecho y habilitación necesaria para ejercicio de defensa jurídica si fuera necesario, o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de

citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Asesor/a Jurídico/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa

desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A ( Grupo I ) será de 26,45 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado "Alta Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A "Asesor/a Jurídico/a Granadilla", pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre

Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y

el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación

al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (3 plazas de Asesor/a Jurídico/a (Grupo I)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Asesor/a Jurídico/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Asesor/a Jurídico/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá

nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a

partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Las bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE ASESOR/A JURÍDICO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN
## CONCURSO ASESOR/A JURÍDICO/A

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Asesor/a Jurídico/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Asesor/a Jurídico/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Asesor/a Jurídico/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha d ella firma del documento.

**LA CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**369** **248183**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4179 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Director/a de Agencia de Desarrollo Local, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE DIRECTOR/A DE AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL (GRUPO I), PERSONAL LABORAL DEL ILSUTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL (GRUPO I)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona. Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.2. Características.**

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Director/a de Agencia de Desarrollo Local (Grupo I).

**1.3. Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título Licenciatura en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales o Administración y Dirección de empresas, Licenciatura en Derecho o Grados equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas

de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditadEl modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.os en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título Licenciatura en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales o Administración y Dirección de empresas, Licenciatura en Derecho o Grados equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de

los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Director/a Agencia Desarrollo Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A ( Grupo I ) será de 26,45 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado "Alta Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A "Director/a Agencia Desarrollo Local Granadilla", pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el

Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los

miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 Plaza de Director/a Agencia Desarrollo Local (Grupo I)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Director/a Agencia Desarrollo Local del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Director/a Agencia Desarrollo Local, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.
-

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de

Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrad, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación..

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el

nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE DIRECTOR/A DE AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN CONCURSO DIRECTOR/A AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Director/a Agencia de Desarrollo Local del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Director/a Agencia de Desarrollo Local, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Director/a de Agencia de Desarrollo Local a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha d ella firma del documento.

**LA CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**370** **248189**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4218 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Pedagogo/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE PEDAGOGO/A (GRUPO I), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **PEDAGOGO/A (GRUPO I),** personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.2. Características.**

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Pedagogo/a (Grupo I).

**1.3. Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciatura en Pedagogía o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de

enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Licenciatura en Pedagogía o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Pedagogo/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A ( Grupo I ) será de 26,45 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de

acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A “Pedagogo/a Granadilla” , pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de

Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.
**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**
**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Pedagogo/a (Grupo I)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Pedagogo/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Pedagogo/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PEDAGOGO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO PEDAGOGO/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos** |
|---|

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Pedagogo/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Pedagogo/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Pedagogo/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**371** **248189**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4180 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Técnico/A Superior de Prensa, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE PRENSA (GRUPO I), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **TÉCNICO/A SUPERIOR DE PRENSA (GRUPO I),** personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Técnico/A Superior de Prensa (Grupo I).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciatura en Ciencias de la Información - Periodismo o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas

o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia..

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se

quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de "Todos los Trámites".

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título de Licenciatura en Ciencias de la Información - Periodismo o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Técnico/a Superior de Prensa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A ( Grupo I ) será de 26,45 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo

de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A “Técnico/a Superior de Prensa Granadilla”, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de

Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.
**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**
**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 Plaza de Técnico/a Superior de Prensa Grupo I)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Técnico/a Superior de Prensa del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Técnico/a Superior de Prensa, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE PRENSA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO TÉCNICO/A SUPERIOR DE PRENSA**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Técnico/a Superior de Prensa del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Técnico/a Superior de Prensa, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Técnico/A Superior de Prensa a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**372** **248189**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4181 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Psicopedagogo/a , que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a dos plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE PSICOPEDAGOGO/A (GRUPO I), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **dos plazas** de **PSICOPEDAGOGO/A (Grupo I)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a dos plazas de personal laboral fijo de Psicopedagogo/a (Grupo I).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Licenciatura en psicopedagogía o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de

enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Licenciatura en psicopedagogía o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Psicopedagogo/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A ( Grupo I ) será de 26,45 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de

acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A “Psicopedagogo/a Granadilla”, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de

Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.
**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**
**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (2 plazas de Psicopedagogo/a (Grupo I)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Psicopedagogo/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Psicopedagogo/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia ępara la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de eserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación..

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE PSICOPEDAGOGO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

## A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO PSICOPEDAGOGO/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Psicopedagogo/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Psicopedagogo/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Psicopedagogo/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**373** **247349**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4206 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Conductor/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a dos plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE CONDUCTOR/A (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **dos plazas** de **CONDUCTOR/A (Grupo IV)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden dos plazas de personal laboral fijo de Conductor/a (Grupo IV) .
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C, o superior, vigente; y que no se encuentren inhabilitados de cualquier forma, retirados o suspendidos, por mandato judicial o administrativo firme.

**f)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**g)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**h)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas

de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos

competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de de Conductor/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, , la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo D (Grupo IV) será de 13,25 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo

de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo D Conductor/a, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: “nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata”.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: “nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata”.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos

que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal de Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.
**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (2 plazas Conductor/a (GRUPO IV)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Conductor/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Conductor/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido

de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE CONDUCTOR/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO CONDUCTOR/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos** |
|---|

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Conductor/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Conductor/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Conductor/a, a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**374** **247349**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4205 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Auxiliar Administrativo/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a treinta y dos plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 32 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **treinta y dos plazas** de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (GRUPO IV)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a treinta y dos plazas de personal laboral fijo de Auxiliar Administrativo/a (Grupo IV).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Estar en posesión del Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria

siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Graduado escolar, o Graduado en educación secundaria obligatoria, o Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Auxiliar Administrativo/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, , la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo D (Grupo IV) será de 13,25 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo D Auxiliar Administrativo/a, pinchando el botón

“Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: “nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata”.

Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (32 plazas Auxiliar Administrativo/a (Grupo IV)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Auxiliar Administrativo/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Auxiliar Administrativo/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**
Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.
**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**
**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:
**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**
La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 32 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO AUXILIAR**
**ADMINISTRATIVO/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Auxiliar Administrativo/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Auxiliar Administrativo/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Auxiliar Administrativo/a, a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**375** **247349**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4204 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Técnico/a Informático/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a tres plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A (GRUPO III), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **tres plazas** de **TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A (Grupo III)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plaza convocada corresponde a tres plazas de personal laboral fijo de Técnico/a Informático/a (Grupo III).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos, en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Técnico Especialista en Electrónica de Equipos Informáticos, Título universitario de Graduado en Ingeniería Informática, o Título universitario de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas, o Grados o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas

en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos, en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, o Técnico Especialista en Electrónica de Equipos Informáticos, o Título universitario de Graduado en Ingeniería Informática, Título universitario de Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas, o Grados o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de

los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Técnico/a Informático/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo C (Grupo III) será de 16,55 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado "Alta Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C Técnico/a Informático/a Granadilla" , pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**

**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el

Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los

miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (3 plazas Técnico/a Informático/a (Grupo III)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Técnico/a Informático/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal – conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Técnico/a Informático/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral

fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de

Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A INFORMÁTIVO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A INFORMÁTIVO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos** |
|---|

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Técnico/a Informático/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Técnico/a Informático/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Técnico/a Informático/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**376** **247345**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4211 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Limpiador/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a dos plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A (GRUPO V), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **dos plazas** de **LIMPIADOR/A (GRUPO V)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden dos plazas de personal laboral fijo de Limpiador/a (Grupo V).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Básica, Certificado profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los/as aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas

en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Básica, Certificado profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Limpiador/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo E (Grupo V) será de 13,25 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de

acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo E Limpiador/a (Grupo V), pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: "nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata".

Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.
**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: "nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata".

En ningún caso la presentación y pago de los derechos or la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (2 plazas Limpiador/a (Grupo V)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Limpiador/a (Grupo V) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Limpiador/a (Grupo V), o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia–para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los/as aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE LIMPIADOR/A (GRUPO V) DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos

Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN
## CONCURSO LIMPIADOR/A

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Limpiador/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Limpiador/a , o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Limpiador/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**377** **247345**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4210 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Oficial de Primera, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **OFICIAL DE PRIMERA (GRUPO IV)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo Oficial de Primera (Grupo IV),

**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión, o en condiciones de obtener, el título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, o de Formación Profesional Básica o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los/as aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas

o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se

quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de "Todos los Trámites".

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, o de Formación Profesional Básica o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los/as aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Oficial de Primera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, ,la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo D (Grupo IV) será de 13,25 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de

acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo D Oficial de Primera, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: “nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata”.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.
**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: identificar correctamente el nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza Oficial de Primera (Grupo IV)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Oficial de Primera del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Oficial de Primera, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que

asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los

requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO OFICIAL DE PRIMERA**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Oficial de Primera del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Oficial de Primera, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Oficial de Primera, a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**378** **247345**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4209 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Monitor/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a siete plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 7 PLAZAS DE MONITOR/A (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **siete plazas** de **MONITOR/A (Grupo IV)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a siete plazas de personal laboral fijo Monitor/a (Grupo IV).

**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, o de Formación Profesional Básica o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los/as aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria

siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el pla

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Graduado escolar, oGraduado en educación secundaria obligatoria, Formación Profesional Básica u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Monitor/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo D (Grupo IV) será de 13,25 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de

acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo D Monitor/a, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: “nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata”.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: “nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata”.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de

Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.
**SÉPTIMA. – – Procedimiento de selección-**
**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (7 plazas Monitor/a (Grupo IV)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Monitor/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Monitor/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**
Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.
**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**
**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:
**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**
La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**
Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los/as aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.
**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.
De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.
Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.
La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.
La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.
**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**
La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 7 PLAZAS DE MONITOR/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO MONITOR/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos** |
|---|

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Monitor/a Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** | | |
| Entidad | | Puesto | Duración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Monitor/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** | | |
|---|---|---|---|
| Entidad | | Puesto | Duración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Monitor/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**379** **247337**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4215 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022 se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Técnico/a en Bellas Artes, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A EN BELLAS ARTES (GRUPO I) DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN, de una plaza de TÉCNICO/A EN BELLAS ARTES (Grupo I)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.2. Características.**

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I),

**1.3 Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Licenciado/a en Bellas Artes o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de

enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**
**4.1. Aprobación.**
Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
**4.2. Publicación.**
**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y ~~u~~n anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**
Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
b) Título de Licenciado/a en Bellas Artes o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de una plaza de Técnico/a en Bellas Artes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A ( Grupo I ) será de 26,45 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A “Técnico/a en Bellas Artes Granadilla”,

pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer click en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.sede.granadilladeabona.es/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública

para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

**5.5.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los

miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de **Concurso-Oposición**, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

**7.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.**

Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

**La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada**, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en las Bases Específicas.

Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no contarán los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test estarán determinados conforme al cuerpo y escala o grupo profesional en el que se encuadran las plazas que son objetos de la convocatoria.

La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.

Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El temario correspondiente a este proceso selectivo es publicado conjuntamente en estas bases

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.
A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org. El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

**TEMARIO. TÉCNICO/A BELLAS ARTES**

**Parte General:**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la constitución. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.
Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.
Tema 3.- El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.
Tema 4.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del Municipio.
Tema 5.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno: competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.
Tema 6.- Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.
Tema 7.- El personal al servicio de la Administraciones Locales: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna.
Tema 8.- Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

**Parte Específica**

Tema 1.- Los Museos en España. Origen, concepto e historia de los museos. Funciones, tipologías y modelos de museos.

Temas 2.- Organización y administración interna de un museo. Personal, infraestructuras, seguridad.

Tema 3.- Conceptos generales sobre Museología y Museografía. Definición, evolución y terminología.

Temas 4.- El ICOM ( Organización internacional de museos y profesionales de los museos ) y el marco jurídico de los Museos. El Código de deontología según el ICOM para los Museos.

Temas 5.- El plan museológico. Criterios para su elaboración y desarrollo.

Temas 6.- Control, organización y administración de los fondos: Registro, Inventario y Catálogo.

Temas 7.- Las Colecciones y Fondos de los Museos: Instrumentos, estrategias y planeamientos de exposición.

Temas 8.- Conservación en el Museo: Factores de deterioro. La Conservación preventiva en el museo. Métodos de prevención y sistemas de actuación preventiva.

Temas 9.- El almacenaje de las colecciones y su conservación en los almacenes.

Temas 10.- Manipulación, embalaje y transporte de fondos en el Museo.

Temas 11.- Labor cultural y educativa del Museo.

Temas 12.- Los Museos de Nueva Generación: El Museo virtual.

Temas 13.- Museos Etnográficos y “Museos de identidad”.

Temas 14.- El uso responsable del patrimonio. La industria y el turismo cultural.

Temas 15.- El Patrimonio como motor del turismo. La Gestión de Calidad y el SIGTED.

Temas 16.- Defensa del Patrimonio Cultural. Concepto de BIC.

Temas 17.- Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural: Terminología específica.

Temas 18.- Ley de Patrimonio Histórico y Cultural de Canarias.

Temas 19.- Tipos de exposiciones artísticas según su forma, su contenido o su relación con el público.

Temas 20.- Diseño y montaje de exposiciones. Estrategias y recursos.

**7.2. FASE DE CONCURSO.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I)):

**La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará con un máximo de 4 puntos.**
Las certificaciones de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona serán incorporadas al expediente por la Concejalía de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta Administración.
La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:
**A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos**.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 2,8 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 2,8 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I), o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 1,2 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 1,2 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento,

atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:
Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.
Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.
Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.
No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.**
**8.1 Calificación de la fase de concurso-oposición:**
El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.
**8.2. Calificación final del proceso selectivo:**
La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.
**8.3. Resolución en el supuesto de empates:**
**- Procesos selectivos para concurso-oposición:**
En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.
**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**
**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la

Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO/A EN BELLAS ARTES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-
FASE DE CONCURSOTECNICO/A EN
BELLAS ARTES**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **4 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **2,8 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Técnico/a en Bellas Artes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Técnico/a en Bellas Artes, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **1,2 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 1,2 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Técnico/a en Bellas Artes, a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**380** **247337**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4214 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022 se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Psicólogo/a, que exponen a continuación, para la selección de funcionario de carrera, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A, PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **PSICÓLOGO/A**, personal funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plaza convocada corresponde a una plaza de funcionario/a de carrera de Psicólogo/a, Grupo A, Subgrupo A1.
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Estar en posesión del Título de Licenciado/a o Grado en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que se termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. o en su defecto certificación profesionales que cualifica las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de esta convocatoria.O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
**h)** Estar **colegiado/a** para ejercer la profesión de psicólogo/a.
**i)** Reunir los requisitos necesarios para ejercer actividades sanitarias, según lo previsto en la normativa vigente en materia Salud Pública
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y ~~u~~n anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se

adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Asimismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

a) Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
b) Título de Licenciado/a o Grado en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que se termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. o en su defecto certificación profesionales que cualifica las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de esta convocatoria.O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, tanto en las instalaciones del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, o documentación relativa a la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**h)** Acreditación de estar colegiado/a para ejercer la profesión de psicólogo/a.

**i)** Acreditación de reunir los requisitos necesarios para ejercer actividades sanitarias, según lo previsto en la normativa vigente en materia Salud Pública

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer por participar en el este proceso selectivo de Psicólogo/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A será de 26,45 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A Psicólogo/a Granadilla, pinchando el botón

"Calcular", y si todo está correcto hacer click en "Guardar".Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.
**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal calificador, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal de selección.**

**6.1.** El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos,, por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada entre funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales , que deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**SÉPTIMA. - Procedimiento de selección**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, académicos y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los académicos menos de un 30%.

**7.1.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN ( 1 plaza):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración experiencia: 70 puntos máximo.**

**a)** Servicios prestados como Psicólogo del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como funcionario interino o funcionario de carrera, a razón de 0,59 puntos por cada mes de servicio completo, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Psicólogo , o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las

situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes de servicio completo, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

**2ª Parte: Valoración formación: 30 puntos máximos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento,

atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se podrá valorar como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado anterior los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:
Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.
No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos,

reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:
En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en el Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**
**9.1.** Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.
**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**
**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva con el aspirante seleccionado, deberá presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
**c)** Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.
Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición.
**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Nombramiento como funcionario de carrera.**

Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza de funcionario de carrera de Técnico de Administración General, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será nombrada funcionario/a de carrera previa Resolución de la Alcaldía Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. El/la aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de superación del proceso selectivo. El/la aspirante que no haya tomado posesión en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Formación de lista de reserva para nombramientos como funcionario interino**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no obtengan plaza podrán incluirse en listas de reserva de funcionarios interinos.
Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado.
La lista de reserva resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por Decreto de la Alcaldía Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO TERCERA. - Incidencias.**
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO CUARTA. - Datos de carácter personal.**
La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**
La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**
Las bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PSICÓLOGO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| **Anexo I**<br>Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>Titulación exigida en la convocatoria.<br>Acreditación de méritos.<br>**Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>Acreditación de estar colegiado/a para ejercer la profesión de psicólogo/a.<br>Acreditación de reunir los requisitos necesarios para ejercer actividades sanitarias, según lo previsto en la normativa vigente en materia Salud Pública | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-
## CONCURSO PSICÓLOGOA

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Psicólogo/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como funcionario interino o de carrera a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o de carrera , con categoría de Psicólogo/a, o los servicios prestados a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Psicólogo/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**381** **247337**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4229 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 20 de diciembre de 2022 se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Técnico de Administración General, que exponen a continuación, para la selección de funcionario de carrera, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, PERSONAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, personal funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plaza convocada corresponde a una plaza de funcionario/a de carrera de Técnico de Administración General, Grupo A, Subgrupo A1.
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO**, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Estar en posesión del Título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha que se termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. o en su defecto certificación profesionales que cualifica las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de esta convocatoria.O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo

público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y ~~u~~n anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se

adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Asimismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

a) Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
b) Título de Licenciado/a en Derecho, Ciencias Políticas, Ciencias Económicas, Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha que se termine el plazo de presentación de instancias.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. o en su defecto certificación profesionales que cualifica las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de esta convocatoria.O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en las bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración –Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, , como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de procesos selectivos, o documentación relativa a la exención.

f) Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer por participar en este proceso selectivo, de Técnico de Administración General Granadilla de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por derechos de examen en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A será de 26,45 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A Técnico de Administración General

Granadilla, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer click en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.
**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la designación del Tribunal calificador, que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y

excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal de selección.**

**6.1.** El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos,, por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada entre funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**SÉPTIMA. - Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, académicos y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los de formación menos de un 30%.

**7.1.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN ( 1 plaza):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración experiencia: 70 puntos máximo.**

**a)** Servicios prestados como Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, como funcionario interino o funcionario de carrera, a razón de 0,59 puntos por cada mes de servicio completo, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal, conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Técnico de Administración General , o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes de servicio completo, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, período de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

**2ª Parte: Valoración formación: 30 puntos máximo.**

**a) Formación general: Máximo de 29 puntos.**

Cursos de formación y perfeccionamiento hasta un máximo de 29 puntos.
Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza.
Los cursos a valorar podrán ser:

a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:
Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.
No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**b) Otros méritos: Máximo de 1 punto.**

En este apartado se valorará, con la puntuación máxima de 1 punto, los siguientes méritos:

Haber superado algún proceso selectivo completo convocado para la cobertura de plazas en régimen de personal funcionario de carrera de Técnico de Administración General en los últimos cinco años: 1 punto.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, se aplicarán los siguientes criterios:
En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en el Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

**9.1.** Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación

de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva con el aspirante seleccionado, deberá presentar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

**c)** Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Nombramiento como funcionario de carrera.**

Concluido el proceso selectivo para cubrir la plaza de funcionario de carrera de Técnico de Administración General, la persona aspirante que lo hubiera superado y que haya acreditado cumplir los requisitos exigidos, será nombrada funcionario/a de carrera previa Resolución de la Alcaldía Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. El/la aspirante seleccionado deberá tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de superación del proceso selectivo. El/la aspirante que no haya tomado posesión en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Formación de lista de reserva para nombramientos como funcionario interino**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no obtengan plaza podrán incluirse en listas de reserva de funcionarios interinos.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por Decreto de la Alcaldía Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO TERCERA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO CUARTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO QUINTA. - Recursos.**

Las bases, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

### A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| **Anexo I**<br>Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>Titulación exigida en la convocatoria.<br>Acreditación de méritos.<br>**Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

## ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO TÉCNICO DE**
**ADMINISTRACIÓN GENERAL**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos** | |
|---|---|
| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Técnico de Administración General del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como funcionario interino o de carrera, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como funcionario interino o de carrera, con categoría de Técnico de Administración General:,a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 29 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

| | |
|---|---|
| 7.3<br>2ª parte.a | Otros Méritos: Máximo de 1 punto. Haber superado algún proceso selectivo completo convocado para la cobertura de plazas en régimen de personal funcionario de carrera de Técnico de Administración General en los últimos cinco años: 1 punto. Se aporta certificado justificativo |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Técnico de Administración General a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**382** **247335**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4200 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Administrativo/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a cuatro plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (GRUPO III), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **cuatro plazas** de **ADMINISTRATIVO/A (GRUPO III)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a cuatro plazas de personal laboral fijo de Administrativo (Grupo III).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas

de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Bachiller Superior, BUP, Formación Profesional de Segundo Grado, Ciclo Formativo de Grado Superior, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se

presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Administrativo/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo C (Grupo III) será de 16,55 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado "Alta Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo C "Administrativo/a Granadilla", pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.

2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).

Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.

2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.

Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**

**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo

máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los

Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (4 plazas Administrativo/a (Grupo III)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Administrativo/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Administrativo/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público,

en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:
a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.
En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.

- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su

apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al

puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN
## CONCURSO ADMINISTRATIVO/A

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos** |
|---|

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Administrativo/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Administrativo/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Administrativo/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**383** **247335**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4199 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Relaciones Laborales, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE RELACIONES LABORALES (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **RELACIONES LABORALES (GRUPO II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Relaciones Laborales (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura en Relaciones Laborales, o Graduado Social o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de

enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**
**4.1. Aprobación.**
Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
**4.2. Publicación.**
**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y ~~u~~n anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**
Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se

quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de "Todos los Trámites".

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Diplomatura en Relaciones Laborales, o Graduado Social o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Relaciones Laborales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo

de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Relaciones Laborales Granadilla”, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta

tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Relaciones Laborales (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Relaciones Laborales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Relaciones Laborales, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las

becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.

- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su

apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al

puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE RELACIONES LABORALES DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-
## CONCURSO RELACIONES LABORALES

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Relaciones Laborales del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Relaciones Laborales, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Relaciones Laborales a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**384** **247335**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4198 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Violín, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD VIOLÍN (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD VIOLÍN (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a la plaza de personal laboral fijo de Profesor/a de Música - Especialidad Violín (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener al menos uno de los siguientes títulos o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los Títulos son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Violín) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Violín) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se

modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).

- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Violín), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Violín), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Violín, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Violín, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Violín, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Título de Profesor de Violín, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Los Títulos o bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Violín) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Violín) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Violín), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Violín), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Violín, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Violín, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Violín, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

- Título de Profesor de Violín, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Violín -, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado "Alta Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B "Profesor/a de Música - Especialidad Violín - Granadilla", pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con

el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA.– Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Violín (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Violín del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Violín, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son

coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por

orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**
La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**
Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD VIOLÍN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO PROFESOR/A DE MÚSICA -**
**ESPECIALIDAD VIOLÍN**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Violín del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Violín, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>· Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>· Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>· Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Violín a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**385** **247334**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4228 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 20 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Vigilante de Mantenimiento, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a veinte plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 20 PLAZAS DE VIGILANTE DE MANTENIMIENTO (GRUPO V), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **veinte plazas** de **VIGILANTE DE MANTENIMIENTO (GRUPO V)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden veinte plazas de personal laboral fijo de Vigilante de Mantenimiento (Grupo V).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Básica, Certificado profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los/as aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas

en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Básica, Certificado profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud,, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Vigilante de Mantenimiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo E (Grupo V) será de 13,25 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo

de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo E Vigilante de Mantenimiento, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: “nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata”.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: “nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata”.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos

que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.
**SÉPTIMA. –– Procedimiento de selección-**
**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (20 plazas Vigilante de Mantenimiento (GRUPO V)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Vigilante de Mantenimiento del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Vigilante de Mantenimiento, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos ~~académicos y~~ de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los/as aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 20 PLAZAS DE VIGILANTE DE MANTENIMIENTO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

### A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO VIGILANTE DE**
**MANTENIMIENTO**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Vigilante de Mantenimiento del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Vigilante de Mantenimiento, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | |
|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. |

| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Vigilante de Mantenimiento a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**386** **247334**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4213 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Sepulturero/a que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a dos plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE SEPULTURERO/A (GRUPO V), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **dos plazas** de **SEPULTURERO/A (Grupo V)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden dos plazas de personal laboral fijo de Sepulturero/a (Grupo V).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Básica, Certificado profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los/as aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria

siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Básica, Certificado profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Sepulturero/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo E (Grupo V) será de 13,25 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo E Sepulturero/a, pinchando el botón “Calcular”,

y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: “nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata”.

Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.
**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.
**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (2 plazas Sepulturero/a (Grupo V)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Sepulturero/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Sepulturero/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos ~~académicos y~~ de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los/as aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO SEPULTURERO/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Sepulturero/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Sepulturero/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Sepulturero/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**387** **247334**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4212 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Peón/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a seis plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 6 PLAZAS DE PEÓN/A (GRUPO V), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **seis plazas** de **PEÓN/A (Grupo V)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden seis plazas de personal laboral fijo de Peón/a (Grupo V).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Básica, Certificado profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los/as aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria

siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad, Formación Profesional Básica, Certificado profesional que cualifique las competencias para el ejercicio de los trabajos o servicios inherentes y vinculados a las plazas objeto de estas convocadas o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Peón/a de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo E (Grupo V) será de 13,25 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
4.8.1. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo E Peón/a (Grupo V), pinchando el botón

"Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: "nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata".
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (6 plazas Peón/a (Grupo V)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Peón/a (Grupo V) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Peón/a (Grupo V), o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los/as aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 6 PLAZAS DE PEÓN/A (GRUPO V) DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

## A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
|---|---|---|---|
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO PEÓN/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Peón/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Peón/a o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Peón/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**388** **247332**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4208 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Cuidador/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a treinta y cuatro plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 34 PLAZAS DE CUIDADOR/A (GRUPO IV), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **treinta y cuatro plazas** de **CUIDADOR/A (GRUPO IV)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden treinta y cuatro plazas de personal laboral fijo de Cuidador/a (Grupo IV).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, al menos, del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulados en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, publicado en BOE número 218, de fecha 9 de septiembre de 2008. También, para la acreditación de este requisito, será válida la titulación de Formación Profesional de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas

de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulados en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, publicado en BOE número 218, de fecha 9 de septiembre de 2008. También, para la acreditación de este requisito, será válida la titulación de Formación Profesional de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de

los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Cuidador/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, , la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo D (Grupo IV) será de 13,25 euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado "Alta Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo D Cuidador/a, pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: "nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata".

Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: "nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata".

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el

Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los

miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (34 plazas Cuidador/a (Grupo IV)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Cuidador/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Cuidador/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Original del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.

**b)** Original del título exigido en las bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento,

debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 34 PLAZAS DE CUIDADOR/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO CUIDADOR/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Cuidador/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Cuidador/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Cuidador/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**389** **247332**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4216 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022 se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Educador/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A (GRUPO II) DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN, de una plaza de EDUCADOR/A (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona

**1.2. Características.**

Las plazas convocadas corresponden a diez plazas de personal laboral fijo de Educador/a,(Grupo II).

**1.3 Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el

Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado en Magisterio o Grado, o Diplomado en Educador Social o Grado, o Licenciatura en Pedagogía, o en Psicopedagogía, o en Psicología, o en Filología, o en Bellas Artes o Grado. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo

público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y ~~u~~n anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se

adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Diplomado en Magisterio o Grado, o Diplomado en Educador Social o Grado, o Licenciatura en Pedagogía, o en Psicopedagogía, o en Psicología, o en Filología, o en Bellas Artes o Grado. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de una plaza de Educador/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer click en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: “Educador/a Granadilla” nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.
**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: “Educador/a Granadilla” nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.
**5.5.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de

aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, , por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta

tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de **Concurso-Oposición**, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

**7.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.**

Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

**La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada**, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en estas Bases Específicas.
Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no contarán los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test estarán determinados conforme al cuerpo y escala o grupo profesional en el que se encuadran las plazas que son objetos de la convocatoria.
La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.
Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.
El temario correspondiente a este proceso selectivo es publicado conjuntamente en estas bases
Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.
Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.
Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.
El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.
Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación

se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.
A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org. El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

**TEMARIO. EDUCADOR**

**Parte General:**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la constitución. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.
Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos. El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 3.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del Municipio.
Tema 4.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno: competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.
Tema 5.- El personal al servicio de la Administraciones Locales: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna. Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

**Parte Específica:**

Tema 1.- Competencias de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de servicios sociales. La Ley 3/2003, de 10 de abril, del sistema de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 2.- Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales en Corporaciones Locales. Mancomunidades. Ayuntamientos. Entidades Locales menores. Competencias y funciones en materia de Servicios Sociales.

Tema 3.- Marginación e inadaptación social. Factores causales. Nuevas formas de exclusión social. Intervención socioeducativa. Prevención desde el ámbito de la educación social.
Tema 4.- Desarrollo evolutivo del niño. Sus necesidades en cada etapa. El maltrato en la infancia. Factores de riesgo ante el maltrato infantil. Estrategias de intervención en el maltrato y el abandono. Papel del educador/a en la intervención. Los derechos de los niños y niñas.

Tema 5.- Legislación educativa: la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa (LOMCE).
Tema 6.- La problemática del Absentismo escolar, sus causas. La intervención sobre el Absentismo Escolar. .La Ley 3/1995, de 21 de marzo, de la Infancia de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 7.- La atención individualizada y/o familiar. El papel del educador social. El apoyo familiar. La mediación familiar.
Tema 8.- Modelos de actuación en Servicios Sociales: modelos centrados en los Servicios Sociales de casos, modelos centrados en el grupo, modelos de intervención comunitaria. El trabajo con grupos. Características y requisitos. El papel del educador social.
Tema 9.- Organizaciones no gubernamentales y sus relaciones con los servicios sociales. Cooperación con la Administración. El Voluntariado Social. Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
Tema 10.- Los Planes Integrales de los Mayores. Intervención socioeducativa con los Mayores.
Tema 11.- La discriminación de la mujer. Situación actual y factores discriminatorios. Intervención socieducativa y género. Centros y servicios especializados, casas de acogida, centros de información y asesoramiento a la mujer. Los planes para la Igualdad de Oportunidades de la Mujeres.
Tema 12.- Los valores en educación. Desarrollo y aprendizaje de los valores. La adquisición de las actitudes. Aprendizaje y cambio de las actitudes Aprendizaje de normas. Conceptos de educación, educación social e integración. Posibilidades de la educación. Características del fenómeno educativo. Funciones básicas de la educación en el campo de la intervención social.
Tema 13.- Los grupos de trabajo. El trabajo en equipo. El trabajo interdisciplinar. El trabajo en red.
Tema 14.- La función del educador. El educador en el Sistema de Servicios Sociales. El educador en el equipo interdisciplinar. Relaciones con otros profesionales.
Tema 15.- Programación en intervención y educación social. Elementos de la programación. Conceptos básicos. Técnicas de programación. Formas de programar. Teoría y práctica de las técnicas de programación.

**7.2. FASE DE CONCURSO.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza Educador/a (Grupo II)):

**La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará con un máximo de 4 puntos.**

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona serán incorporadas al expediente por la Concejalía de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta Administración.

La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

**A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos**.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 2,8 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Educador/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 2,8 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Educador/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 1,2 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 1,2 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.

f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.

Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.**

**8.1 Calificación de la fase de concurso-oposición:**
El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.
**8.2. Calificación final del proceso selectivo:**
La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.
**8.3. Resolución en el supuesto de empates:**
**- Procesos selectivos para concurso-oposición:**
En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.
**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**
**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:
**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación

equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**
La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.
**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**
Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.
**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.
De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.
Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún

caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.
La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.
La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las Reglas Genéricas que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias públicas para el ingreso en las plazas en los que se encuadran las plazas sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.
**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**
La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**
Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE EDUCADOR/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**FASE DE CONCURSOEDUCADOR/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **4 puntos** | |
|---|---|
| EXPERIENCIA (Máximo **2,8 puntos**) | |
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Educador/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,023 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Educador/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **1,2 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 1,2 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Educador/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**390** **247332**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4215 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022 se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Técnico/a en Bellas Artes, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR LOS PROCEDIMIENTOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A EN BELLAS ARTES (GRUPO I) DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN, de una plaza de TÉCNICO/A EN BELLAS ARTES (Grupo I)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.2. Características.**

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I),

**1.3 Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO-OPOSICIÓN** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

d) Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Licenciado/a en Bellas Artes o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de

enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**
**4.1. Aprobación.**
Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
**4.2. Publicación.**
**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y ~~u~~n anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, llamamiento de los aspirantes admitidos a las pruebas y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**
Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
b) Título de Licenciado/a en Bellas Artes o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de una plaza de Técnico/a en Bellas Artes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, habrá de ser liquidada en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo A ( Grupo I ) será de 26,45 euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo A “Técnico/a en Bellas Artes Granadilla”,

pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer click en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.sede.granadilladeabona.es/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** Inicio del proceso selectivo: En el caso de las plazas convocadas por el sistema de concurso-oposición, en el anuncio con el listado definitivo de aspirantes se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del ejercicio de la oposición, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública

para el año correspondiente. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

**5.5.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** El Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas será designado junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, por Resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. Estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los

miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

El procedimiento de selección se llevará a cabo a través del sistema de **Concurso-Oposición**, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

**7.1. FASE DE OPOSICIÓN: La fase de oposición supondrá el 60% del total del proceso selectivo. Se valorará con un máximo de 6 puntos.**

Con un máximo de 6 puntos del total del proceso selectivo, constará de pruebas selectivas no eliminatorias y cuya puntuación final será adherida con la resultante a la fase de concurso de méritos para determinar la nota global de los opositores que hayan concurrido.

**La oposición consistirá en una prueba selectiva teórica y práctica que se realizará en la misma jornada**, en función de la categoría profesional en base al temario que se establezca en las Bases Específicas.

Consistirá en contestar por escrito un ejercicio tipo test, con tres opciones de respuestas de las que una es cierta y las otras dos falsas. Se valorarán los aciertos y no contarán los errores cometidos. Tanto el tiempo para resolverlo como el número de preguntas que compondrán este test estarán determinados conforme al cuerpo y escala o grupo profesional en el que se encuadran las plazas que son objetos de la convocatoria.

La parte teórica se valorará con un máximo de 2 puntos, y la parte práctica se valorará con un máximo de 4 puntos.

Como parte de la evaluación práctica el Tribunal Calificador podrá abrir un diálogo posterior con cada opositor durante un tiempo máximo de quince minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

El temario correspondiente a este proceso selectivo es publicado conjuntamente en estas bases

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal Calificador adoptar resolución motivada a tal efecto, se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, hospitalización, confinamiento obligatorio por motivos sanitarios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal Calificador, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida. Dicha publicación se efectuará en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.
A la vista de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, las personas aspirantes podrán solicitar la vista del ejercicio, revisión del mismo o petición de aclaraciones sobre las puntuaciones otorgadas. Dichas peticiones solo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el día siguiente en el que se publiquen los resultados obtenidos en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org. El Tribunal Calificador se constituirá al efecto, facilitando la información requerida que estime oportuna antes de la celebración del siguiente ejercicio.

**TEMARIO. TÉCNICO/A BELLAS ARTES**

**Parte General:**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los principios constitucionales: El Estado Social y Democrático de Derecho. Los valores superiores de la constitución. Derechos y deberes fundamentales en la Constitución.
Tema 2.- El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.
Tema 3.- El procedimiento administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.
Tema 4.- El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población: el empadronamiento. Formas de organización del Municipio.
Tema 5.- El Ayuntamiento. Órganos de gobierno: competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.
Tema 6.- Dominio público de las Administraciones Locales: concepto, elementos y clasificación, afectación, potestades administrativas, uso y utilización. El patrimonio privado de las Administraciones Locales: potestades, adquisición y enajenación.
Tema 7.- El personal al servicio de la Administraciones Locales: clasificación y organización. El personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública, causas de la pérdida de la condición de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública. Provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional e interna.
Tema 8.- Derechos y deberes del personal funcionario de las Administraciones Locales. Régimen retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

**Parte Específica**

Tema 1.- Los Museos en España. Origen, concepto e historia de los museos. Funciones, tipologías y modelos de museos.

Temas 2.- Organización y administración interna de un museo. Personal, infraestructuras, seguridad.

Tema 3.- Conceptos generales sobre Museología y Museografía. Definición, evolución y terminología.

Temas 4.- El ICOM ( Organización internacional de museos y profesionales de los museos ) y el marco jurídico de los Museos. El Código de deontología según el ICOM para los Museos.

Temas 5.- El plan museológico. Criterios para su elaboración y desarrollo.

Temas 6.- Control, organización y administración de los fondos: Registro, Inventario y Catálogo.

Temas 7.- Las Colecciones y Fondos de los Museos: Instrumentos, estrategias y planeamientos de exposición.

Temas 8.- Conservación en el Museo: Factores de deterioro. La Conservación preventiva en el museo. Métodos de prevención y sistemas de actuación preventiva.

Temas 9.- El almacenaje de las colecciones y su conservación en los almacenes.

Temas 10.- Manipulación, embalaje y transporte de fondos en el Museo.

Temas 11.- Labor cultural y educativa del Museo.

Temas 12.- Los Museos de Nueva Generación: El Museo virtual.

Temas 13.- Museos Etnográficos y “Museos de identidad”.

Temas 14.- El uso responsable del patrimonio. La industria y el turismo cultural.

Temas 15.- El Patrimonio como motor del turismo. La Gestión de Calidad y el SIGTED.

Temas 16.- Defensa del Patrimonio Cultural. Concepto de BIC.

Temas 17.- Conservación y Restauración del Patrimonio Cultural: Terminología específica.

Temas 18.- Ley de Patrimonio Histórico y Cultural de Canarias.

Temas 19.- Tipos de exposiciones artísticas según su forma, su contenido o su relación con el público.

Temas 20.- Diseño y montaje de exposiciones. Estrategias y recursos.

**7.2. FASE DE CONCURSO.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I)):

**La fase de concurso será posterior a la de oposición y supondrá el 40% del total del proceso selectivo. No tendrá carácter eliminatorio. Se valorará con un máximo de 4 puntos.**
Las certificaciones de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona serán incorporadas al expediente por la Concejalía de Personal, debiendo hacerse constar expresamente en la solicitud que los datos están en poder de esta Administración.
La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:
**A. Experiencia profesional: Supondrá el 70% de la puntuación otorgada en la fase de concurso. Máximo 2,8 puntos**.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.
**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 2,8 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I) del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 2,8 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Técnico/a en Bellas Artes (Grupo I), o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 1,2 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 1,2 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento,

atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:
Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.
Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.
Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.
No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación del proceso selectivo.**
**8.1 Calificación de la fase de concurso-oposición:**
El ejercicio se valorará sobre 10 puntos, la calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios determinados en las respectivas bases específicas.
**8.2. Calificación final del proceso selectivo:**
La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.
**8.3. Resolución en el supuesto de empates:**
**- Procesos selectivos para concurso-oposición:**
En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. 5º. A la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.
**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**
**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la

Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso o personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. Las bases específicas de cada convocatoria establecerán si procede la creación de bolsas o integración en bolsas ya existentes del personal que no supere en proceso selectivo.

Los posibles empates en la puntuación de los aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva serán dirimidos antes de la publicación del listado. En ningún caso formarán parte de la lista de reserva los aspirantes a los que el Tribunal Calificador anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición, por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO/A EN BELLAS ARTES DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN- FASE DE CONCURSOTECNICO/A EN BELLAS ARTES

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- FASE DE CONCURSO - Máximo **4 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **2,8 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Técnico/a en Bellas Artes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,035 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Técnico/a en Bellas Artes, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,011 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 2,8 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **1,2 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 1,2 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 1,2 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 0,02 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,04 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 0,08 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Técnico/a en Bellas Artes, a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**391** **247330**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4197 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD SAXOFÓN (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD SAXOFÓN (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a la plaza de personal laboral fijo de Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener al menos uno de los siguientes títulos o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los Títulos son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Saxofón) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).

- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Saxofón) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que
- aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Saxofón), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento,(instrumento principal Saxofón), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Saxofón, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Saxofón, expedido al amparo del Real
- Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Percusión, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Título de Profesor de Saxofón, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Los Títulos o bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición. son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Saxofón) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Saxofón) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que
- aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Saxofón), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento,(instrumento principal Saxofón), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Saxofón, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.

- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Saxofón, expedido al amparo del Real
- Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Percusión, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Título de Profesor de Saxofón, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón - , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por

la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón - Granadilla”, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de

Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen

pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.

f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.

Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.

Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que

dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto

en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD SAXOFÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO PROFESOR/A DE MÚSICA -**
**ESPECIALIDAD SAXOFÓN**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Saxofón a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**392** **247330**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4196 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Piano, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD PIANO (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD PIANO (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.2. Características.**

La plaza convocada corresponde a la plaza de personal laboral fijo de Profesor/a de Música - Especialidad Piano (Grupo II).

**1.3. Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener al menos uno de los siguientes títulos o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los Títulos son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Piano) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Piano) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en

Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).

- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Piano), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Piano), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Piano, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Piano, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Piano, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Título de Profesor de Piano, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad

Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Los Títulos o bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición. son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Piano) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Piano) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Piano), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Piano), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Piano, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Piano, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Piano, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Título de Profesor de Piano, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de

los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Piano - , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado "Alta Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B "Profesor/a de Música - Especialidad Piano - Granadilla" , pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.

2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).

Para la realización del pago hay 2 opciones:

1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.

2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.

Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**

**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la

que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Piano (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Piano del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Piano, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.

La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral

fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de

Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD PIANO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN- CONCURSO PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD PIANO

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Piano del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Piano, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

Documento firmado electrónicamente (R.D. 1671/2009). Autenticidad verificable mediante C.S.V. 145516034550751744453 en: https://sede.granadilladeabona.es

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Piano a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**393** **247330**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4195 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Percusión, que se exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD PERCUSIÓN (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD PERCUSIÓN (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a la plaza de personal laboral fijo de Profesor/a de Música - Especialidad Percusión (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021..

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener al menos uno de los siguientes títulos o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los Títulos son:
Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Percusión) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Percusión) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño

en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Percusión), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Percusión), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
Título Superior de Música, especialidad Percusión, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Percusión, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
Título de Profesor Superior de Percusión, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
Título de Profesor de Percusión, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.
**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre

Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
b) Los Títulos o bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición son:
Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Percusión) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Percusión) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Percusión), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Percusión), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
Título Superior de Música, especialidad Percusión, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Percusión, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
Título de Profesor Superior de Percusión, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

- Título de Profesor de Percusión, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin

perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Percusión -, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Profesor/a de Música - Especialidad Percusión - Granadilla” , pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo

máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los

Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Percusión (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Percusión del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Percusión, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para

personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones

locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según

el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD PERCUSIÓN DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO PROFESOR/A DE MÚSICA -**
**ESPECIALIDAD PERCUSIÓN**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Percusión del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Percusión, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>· Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>· Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>· Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Percusión a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**394** **247324**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4194 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra , que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plazaa incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**“BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD GUITARRA (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD GUITARRA (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a la plaza de personal laboral fijo de Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra (Grupo II)
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener al menos uno de los siguientes títulos o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los Títulos son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Guitarra) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Guitarra) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con

carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).

- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Guitarra), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Guitarra), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Guitarra, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Guitarra, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Guitarra, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Título de Profesor de Guitarra, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Los Títulos o bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición. son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Guitarra) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Guitarra) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Guitarra), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Guitarra), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Guitarra, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Guitarra, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.

- Título de Profesor Superior de Guitarra, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Título de Profesor de Guitarra, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra - , de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su

totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado "Alta Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B "Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra - Granadilla", pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de

diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos,, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el

primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA.– Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a

su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que

dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto

en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD GUITARRA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN
## CONCURSO PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD GUITARRA

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** | | |
| Entidad | | Puesto | Duración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** | | |
|---|---|---|---|
| Entidad | | Puesto | Duración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Guitarra a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**395** **247324**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4193 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete , que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD CLARINETE (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD CLARINETE (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a la plaza de personal laboral fijo de Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**
Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:
**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.
**c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener al menos uno de los siguientes títulos o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los Títulos son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Clarinete) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).

- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Clarinete) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Clarinete), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Clarinete), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Clarinete, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Clarinete, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Clarinete, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Título de Profesor de Clarinete, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Los Títulos o bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición. son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Clarinete) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).

- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Clarinete) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Clarinete), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Clarinete), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Clarinete, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.

- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Clarinete, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Clarinete, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Título de Profesor de Clarinete, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete -, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o

cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el– Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete - Granadilla” , pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de

diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el

primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA.– Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a

su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que

dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto

en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD CLARINETE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

# ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD CLARINETE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

### A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

**DECLARA** que son ciertos los datos consignados con ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO PROFESOR/A DE MÚSICA -**
**ESPECIALIDAD CLARINETE**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Clarinete a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**396** **247324**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4192 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Canto que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD CANTO (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD CANTO (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a la plaza de personal laboral fijo de Profesor/a de Música - Especialidad Canto (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener al menos uno de los siguientes títulos o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Los Títulos son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Canto) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Canto) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en

Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).

- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Canto), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Canto), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Canto, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Canto, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Canto, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de

septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

- Título de Profesor de Canto, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Diploma de Especialización para Solistas, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero, más titulación que habilite para la docencia.
- Diploma de Cantante de Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero, más titulación que habilite para la docencia

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

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

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

**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**
Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
**4.2. Publicación.**
**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**
Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.
**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Los Títulos o bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición. son:

- Graduado en Música, especialidad Interpretación (instrumento principal Canto) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Graduado en Música, especialidad Pedagogía (instrumento principal Canto) expedido al amparo de la Orden del 14 de marzo de 2014, por la que se modifica parcialmente la Orden de 29 de abril de 2011, que aprueba, con carácter experimental, la implantación de los Estudios Oficiales de Grado en Música, Arte Dramático y Diseño en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y se culmina el proceso de implantación experimental de dichos estudios (BOC nº 66, jueves 3 de abril de 2014).
- Título Superior de Música, especialidad Interpretación, (instrumento principal Canto), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía. Itinerario Pedagogía del Instrumento, (instrumento principal Canto), expedido al amparo del Real Decreto 1614/2009, de 26 de octubre, en su redacción actual.
- Título Superior de Música, especialidad Canto, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.

- Título Superior de Música, especialidad Pedagogía, opción Canto, expedido al amparo del Real Decreto 617/1995, de 21 de abril y de la Orden de 25 de junio de 1999.
- Título de Profesor Superior de Canto, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de

septiembre, o equivalentes de planes anteriores.

- Título de Profesor de Canto, expedido al amparo del Decreto 2618/1966, de 10 de septiembre, o equivalentes de planes anteriores.
- Diploma de Especialización para Solistas, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero, más titulación que habilite para la docencia.
- Diploma de Cantante de Ópera, expedido al amparo del Decreto 313/1970, de 29 de enero, más titulación que habilite para la docencia

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Canto -, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de - 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Profesor/a de Música - Especialidad Canto - Granadilla”, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de

admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.

**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a la plaza convocada. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente

y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar

el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Canto (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Canto del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Canto, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de

contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.

b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad

con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**

**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona". 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado "servicios prestados en otras administraciones locales". 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. "servicios prestados en otras administraciones públicas". 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**
La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**
Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD CANTO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 14551603424415441172 en https://sede.granadilladeabona.es

# ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE PROFESOR/A DE MÚSICA - ESPECIALIDAD CANTO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

### A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO PROFESOR/A DE MÚSICA -**
**ESPECIALIDAD CANTO**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1-CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Profesor/a de Música - Especialidad Canto del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Profesor/a de Música - Especialidad Canto, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Profesor/a de Música - Especialidad Canto a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**397** **247322**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4190 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Trabajador/a Social que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a diez plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 10 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **diez plazas** de **TRABAJADOR/A SOCIAL (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a diez plazas de personal laboral fijo de Trabajador/a Social (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de

enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**
**4.1. Aprobación.**
Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
**4.2. Publicación.**
**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**
Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se

quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de "Todos los Trámites".

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

b) Título de Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Trabajador/a Social, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de

acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Trabajador/a Social Granadilla”, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de

Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (10 plazas de Trabajador/a Social (Grupo II):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Trabajador/a Social del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Trabajador/a Social, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 10 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

## A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO TRABAJADOR/A SOCIAL**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Trabajador/a Social del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Trabajador/a Social, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Trabajador/a Social a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**398** **247322**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4189 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Técnico/a Tributario que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a tres plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A TRIBUTARIO (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **tres plazas** de **TÉCNICO/A TRIBUTARIO (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a tres plazas de personal laboral fijo de Técnico/a Tributario (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura Empresas, Licenciatura en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales o Administración y Dirección de empresas, Licenciatura en Derecho o Grados o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria

siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Diplomatura Empresas, Licenciatura en Ciencias Económicas, Ciencias Empresariales o Administración y Dirección de empresas, Licenciatura en Derecho o Grados o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos

competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Técnico/a Tributario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo

de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Técnico/a Tributario de Granadilla” , pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.
**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (3 plazas de Técnico/a Tributario (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Técnico/a Tributario del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal y conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Técnico/a Tributario, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A TRIBUTARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

## A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO TÉCNICO/A TRIBUTARIO**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Técnico/a Tributario del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Técnico/a Tributario, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | |
|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. |

| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Técnico/a Tributario a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**399** **247322**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4188 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Técnico/a medio de diseño, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluida en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE DISEÑO (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **TÉCNICO/A MEDIO DE DISEÑO (GRUPO II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Técnico/a medio de diseño (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura en Diseño o Grado. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo

público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se

adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de "Todos los Trámites".
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Diplomatura en Diseño o Grado. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los

aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Técnico/a Medio de Diseño, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Técnico/a Medio de Diseño Granadilla” , pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento..

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.
**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza de Técnico/a Medio de Diseño (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Técnico/a Medio de Diseño del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente

convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Técnico/a Medio de Diseño, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.

No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**
Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin

plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado

a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE DISEÑO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

## A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO TÉCNICO/A MEDIO DE DISEÑO**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Técnico/a Medio de Diseño del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Técnico/a Medio de Diseño, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Técnico/a medio de diseño a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**400** **247318**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4187 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**1.2. Características.**

La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (Grupo II).

**1.3. Procedimiento de selección.**

El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no

previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título Ingeniería Agrícola, Ingeniero/a Técnico/a Agrícola o Grado equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo

público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se

adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de "Todos los Trámites".
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título Ingeniería Agrícola o Ingeniero/a Técnico/a Agrícola o Grado equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Ingeniero/a Técnico/a Agrícola Granadilla”,

pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento..

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos,, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza Ingeniero/a Técnico/a Agrícola (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A AGRÍCOLA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

## A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN-**
**CONCURSO INGENIERO/A TÉCNICO/A**
**AGRÍCOLA**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos** |
|---|

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**401** **247318**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4186 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Ingeniero/a Técnico/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **INGENIERO/A TÉCNICO/A (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Ingeniero/a Técnico/a (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniería, Ingeniería Técnica o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de

enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**
**4.1. Aprobación.**
Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
**4.2. Publicación.**
**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**
Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se

adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Ingeniería, Ingeniería Técnica o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Ingeniero/a Técnico/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Ingeniero/a Técnico/a Granadilla”,

pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza Ingeniero/a Técnico/a (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Ingeniero/a Técnico/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Ingeniero/a Técnico/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobadosa la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha - lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

### A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN- CONCURSO INGENIERO/A TÉCNICO/A

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Ingeniero/a Técnico/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Ingeniero/a Técnico/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Ingeniero/a Técnico/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

# ANUNCIO

**402** **247318**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4185 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Informático/a de Proyecto, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a una plaza incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 1 PLAZA DE INFORMÁTICO/A DE PROYECTO (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **una plaza** de **INFORMÁTICO/A DE PROYECTO (GRUPO II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
La plaza convocada corresponde a una plaza de personal laboral fijo de Informático/a de Proyecto (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Título de Ingeniería Técnica en Telecomunicaciones, Ingeniería Técnica Informática de Gestión, o Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, Ingeniería Técnica Informática, o Grado Universitario, o Grado Universitario o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria

siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración –

Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
b) Título de Ingeniería Técnica en Telecomunicaciones, Ingeniería Técnica Informática de Gestión, o Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, Ingeniería Técnica Informática, o Grado Universitario o equivalentes, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos

competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Informático/a de Proyecto, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de 19,85euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta

Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B "Informático/a de Proyecto Granadilla" , pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: i nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de

aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (1 plaza Informático/a de Proyecto (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Informático/a de Proyecto del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Informático/a de Proyecto, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobadosa la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada , bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas o de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE INFORMÁTICO/A DE PROYECTO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO INFORMÁTICO/A DE**
**PROYECTO**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Informático/a de Proyecto del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Informático/a de Proyecto, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Informático/a de Proyecto a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

## ANUNCIO

**403** **253148**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4183 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Asesor/a Técnico/a, que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a dos plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 2 PLAZAS DE ASESOR/A TÉCNICO/A (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO,** de **dos plazas** de **ASESOR/A TÉCNICO/A (GRUPO II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a dos plazas de personal laboral fijo de Asesor/a Técnico/a (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura Universitaria, o Licenciatura, o Ingeniería, o Ingeniería Técnica o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas

o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de “Todos los Trámites”.

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)** Título de Diplomatura Universitaria, Licenciatura, Ingeniería, Ingeniería Técnica o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin

perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**

La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Asesor/a Técnico/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.

A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de ~~26,45~~ 19,85euros.

De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta

Autoliquidaciones", accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: "Tasa por participación en Pruebas Selectivas", Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B "Asesor/a Técnico/a Granadilla" , pinchando el botón "Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de

aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.

Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.

**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

**SÉPTIMA.– Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.

Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (2 plazas Asesor/a Técnico/a (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Asesor/a Técnico/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Asesor/a Técnico/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de

formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.
No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**
Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.
En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.
**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**
**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:
**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.
Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.
**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.
**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**
La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**
Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.
**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.
De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas o de personal laboral temporal específicas.
Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha - lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.
La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.
La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.
**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**
La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE ASESOR/A TÉCNICO/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN- CONCURSO ASESOR/A TÉCNICO/A

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Asesor/a Técnico/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Asesor/a Técnico/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Asesor/a Técnico/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

**Firmado Electrónicamente por:**
**M.CANDELARIA RODRIGUEZ GONZALEZ**
**21/12/2022 - 14:08:27**
**CSV: 14551602724372312106**

# ANUNCIO

**404** **253148**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4182 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Agente de Empleo y Desarrollo Local , que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a cinco plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 5 PLAZAS DE AGENTES DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **cinco plazas** de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL** (**Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a cinco plazas de personal laboral fijo de Agente de Empleo y Desarrollo Local (Grupo II).
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**
La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y

en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomatura Universitaria, o Licenciatura, o Ingeniería Técnica Superior o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo

público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**

**4.1. Aprobación.**

Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**4.2. Publicación.**

**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**

Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se

quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de "Todos los Trámites".

Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

a) Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.

**b)**Título de Diplomatura Universitaria, o Licenciatura, o Ingeniería Técnica Superior o Grado o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as

aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.
**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Agente de Empleo y Desarrollo Local, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de ~~26,45~~ 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo

de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Agente de Empleo y Desarrollo Local Granadilla”, pinchando el botón “Calcular”, y si todo está correcto hacer clic en “Guardar”. Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en “Pagar Ahora”: se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en “Documento de Ingreso”: se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante “Documento de Ingreso”, el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de

aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.
**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.
**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**
**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (5 plazas Agente de Empleo y Desarrollo Local (Grupo II):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Agente de Empleo y Desarrollo Local, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.

**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada~~,~~ bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsaso de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha - lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de eserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 5 PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.

### A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
|---|---|---|---|
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**
- Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Acreditación de méritos.
- **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.
- Otros.

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

# ANEXO II

## DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN
## CONCURSO AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos**

EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**)

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos..<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Agente de Empleo y Desarrollo Local, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de de Agente de Empleo y Desarrollo Local a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJAL DE RECURSOS HUMANOS**

**Firmado Electrónicamente por:**
**M.CANDELARIA RODRIGUEZ GONZALEZ**
**21/12/2022 - 14:08:50**
**CSV: 14551603661523660041**

## ANUNCIO

**405** **253148**

Para general conocimiento se publica que en virtud de Resolución número 2022/4184 de la Concejal Delegada de Recursos Humanos de fecha 19 de diciembre de 2022. se acordó:

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases Específicas de Educador/a , que exponen a continuación, para la selección de personal laboral fijo, referidas a diez plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinaria para la estabilización de empleo temporal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha número 63 de 27 de mayo de 2022.

**"BASES ESPECÍFICAS DE CONVOCATORIA POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE 10 PLAZAS DE EDUCADOR/A (GRUPO II), PERSONAL LABORAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA EN EL MARCO DE LOS PROCEDIMIENTOS DIFERENCIADOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA. - Objeto de la convocatoria y características de la plaza.**

**1.1. Objeto de la convocatoria.**
Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el procedimiento diferenciado extraordinario de estabilización de empleo temporal, mediante el sistema de **CONCURSO**, de **diez plazas** de **EDUCADOR/A (Grupo II)**, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
Esta plaza se encuentra incluida en los procedimientos diferenciados extraordinarios de estabilización de empleo temporal aprobados al amparo de lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
**1.2. Características.**
Las plazas convocadas corresponden a diez plazas de personal laboral fijo de Educador/a (Grupo II),
**1.3. Procedimiento de selección.**
El sistema selectivo en el procedimiento extraordinario de estabilización será el de **CONCURSO** de los méritos que puedan ser acreditados, de conformidad con las puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.
Se garantizará en todo caso el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**SEGUNDA. - Normas generales.**

La convocatoria de la plaza se regirá por las presentes bases, y en lo no previsto en estas Bases Especificas se estará a lo dispuesto en la normativa legal de aplicación y en las Bases Generales, aprobadas para los procesos selectivos que convoque el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo, referidas a plazas incluidas en los procesos de estabilización de empleo temporal de larga duración, contenidos en la Disposición Adicional sexta, y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el "Boletín Oficial del Estado" núm. 312, de 29 de diciembre de 2021.

**TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.**

Los/las aspirantes, han de reunir los requisitos exigidos en el apartado cuarto de las Bases Generales, que deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y son:

**a)** Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del TREBEP, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

**b)** Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

**d)** Deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Diplomado en Magisterio, Diplomado en Educación Social, Licenciatura en Pedagogía, en Psicopedagogía, en Psicología, en Filología, en Bellas Artes o Grado en las mismas. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**e)** No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado/a público/a, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

**f)** Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de

enero por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.
**g)** En su caso, haber pagado la tasa correspondiente.
Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.
**CUARTA. - Aprobación, publicación y solicitudes.**
**4.1. Aprobación.**
Estas Bases Específicas se aprobarán mediante resolución de la Alcaldía-Presidencia del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.
**4.2. Publicación.**
**Publicación de las Bases Específicas**: Se publicará anuncio de aprobación de estas Bases Específicas en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un anuncio, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**Publicación de las Convocatorias:** La convocatoria relativa a estas Bases Específicas se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Canarias y un extracto en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes, con la aportación de la documentación requerida, y de los méritos correspondientes. Las convocatorias se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

Los sucesivos anuncios relativos a la lista de admitidos, y resultado de las mismas serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

**4.3. Forma.**
Quienes deseen participar en los correspondientes procesos selectivos presentarán la solicitud dirigida a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación en el modelo oficial que podrá obtenerse en la web municipal del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (www.granadilladeabona.org) y en ella los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y las específicas de esta convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.
La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, cumplimentando el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso**,** al que se

adjuntará fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.
El modelo para la solicitud y el Anexo II están disponibles, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

**4.4. Lugar de presentación.**

Las solicitudes se podrán presentar en la Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona (https://sede.granadilladeabona.es), en el apartado de "Todos los Trámites".
Así mismo, podrán presentarse en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.5. Plazo.**

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. La solicitud se cumplimentará de acuerdo con las instrucciones de cada convocatoria.

**4.6. Documentación a acompañar con las solicitudes:**

**a)** Documento Nacional de Identidad en vigor. El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo. El documento de identidad del país de origen o pasaporte en vigor y la tarjeta de residencia y permiso de trabajo, de los/as extranjeros que residan legalmente en España conforme con las normas legales vigente.
**b)** Título de Diplomado en Magisterio o Grado, o Diplomado en Educador Social o Grado, o Licenciatura en Pedagogía, o en Psicopedagogía, o en Psicología, o en Filología, o en Bellas Artes o Grado. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia. O bien, justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
**c)** Acreditación de los méritos a valorar de conformidad con lo previsto en estas bases específicas, mediante presentación de fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

**d)** Junto con la solicitud se ha de aportar cumplimentado el Documento de Autovaloración – Fase de Concurso (Anexo II) con la identificación de cada uno de los aspectos que se quiera sean evaluados por el Tribunal Calificador en la Fase de Concurso de méritos. Este documento está disponible junto con el documento de solicitud, como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.
En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.
**e)** Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo del proceso selectivo, o documentación acreditativa de la exención.

**f)** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
**4.7.** Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad. Este aspecto se incluye en el Anexo I.

**4.8. Tasas por proceso selectivo.**
La tasa que corresponde satisfacer para participar en el proceso selectivo de la plaza/categoría de Educador/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 2/2 reguladora de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de oposiciones, concursos o cualesquiera pruebas selectivas del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas, habrá de ser satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo subsanable con posterioridad.
A estos efectos, conforme a la Ordenanza Fiscal nº 2/2 de Tasa por participación de pruebas selectivas de acceso al Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, la tasa por la actividad administrativa en procesos selectivos para ingreso en el Grupo B (Grupo II) será de ~~26,45~~ 19,85euros.
De conformidad con la citada Ordenanza Fiscal reguladora de dicha Tasa, se aplicará una exención del pago de la Tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
**4.8.1**. Autoliquidación en la sede: en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona https://sede.granadilladeabona.es/, en el apartado “Alta Autoliquidaciones”, accediendo con Clave o Certificado Digital, seleccionando el Tipo de ingreso: “Tasa por participación en Pruebas Selectivas”, Tipo Tarifa: Pruebas de acceso a Cuerpos o Escalas del Grupo B “Educador/a Granadilla”, pinchando el botón

"Calcular", y si todo está correcto hacer clic en "Guardar". Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Clicando en "Pagar Ahora": se abonará mediante tarjeta bancaria en la propia sede del Ayuntamiento, es ese momento.
2º. Clicando en "Documento de Ingreso": se obtiene el documento de pago, el cual contiene las distintas opciones de pago.

**4.8.2.** Autoliquidación Asistida en el SAC: en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano (horarios y direcciones: http://www.granadilladeabona.org/servicios/atencion-ciudadana/).
Para la realización del pago hay 2 opciones:
1º. Con tarjeta bancaria en el SAC, es ese momento.
2º. Mediante "Documento de Ingreso", el cual contiene las distintas opciones de pago.
Se ha de indicar en el asunto: nombre, apellidos y número de DNI de la persona candidata.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos por la actividad administrativa en procesos selectivos supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento.

**QUINTA. - Admisión y exclusión de candidatos.**
**5.1**. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, publicando un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia. En dicha resolución se indicarán las causas de la inadmisión.
**5.2.** Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.
**5.3.** Expirado el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía-Presidencia dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento exclusivamente, en el plazo máximo de un mes, que podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.
**5.4.** En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación definitiva de aspirantes, las personas interesadas podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona contra la resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

**SEXTA. - Tribunal Calificador.**

**6.1.** La Alcaldía-Presidencia designará al Tribunal Calificador que ha de juzgar las pruebas selectivas, y lo hará junto con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos,, ajustándose a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal Calificador estará compuesto por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, según se indica a continuación:

La Presidencia podrá ser designada por funcionarios de carrera y personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas. Tres Vocales, pertenecientes a un grupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El/la Secretario/a, será un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz, pero sin voto.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

**6.2.** Para la válida constitución de los Tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y el/la secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

**6.3**. El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación. En caso de ausencia tanto del presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015.

**6.4**. Los Tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente. Los acuerdos de los Tribunales solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

**6.5.** Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015.

**6.6.** El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.
Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas.
Los tribunales de selección actuarán con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre y en las demás normas que les sean de aplicación; se ajustarán a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
El Tribunal Calificador estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que regulen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, de persistir el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal Calificador con su voto.
**6.7.** Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Concejalía de Personal, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto. Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole que así lo aconsejase, los Tribunales Calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.
**SÉPTIMA. – Procedimiento de selección-**

**7.1.** Excepcionalmente, de conformidad con el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, el sistema de selección podrá ser el de concurso para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016. En esta convocatoria el sistema de selección es el de CONCURSO.
Conforme a este sistema se valorará hasta un máximo de 100 puntos, donde se tendrán en cuenta méritos profesionales, y formativos, no pudiendo los profesionales suponer más de un 70% del total y los formativos menos de un 30%.

**7.2.** Desarrollo de la fase de concurso en el procedimiento extraordinario de ESTABILIZACIÓN (10 plazas Educador/a (Grupo II)):

**VALORACIÓN DE MÉRITOS**

**1ª Parte: Valoración de experiencia profesional: Máximo 70 puntos.**

**a)** Servicios prestados en la plaza de Educador/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal conforme a lo previsto en la disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, hasta el máximo de 70 puntos.

**b**) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales o similares funciones y del mismo grupo de la categoría de Educador/a, o los servicios prestados en la propia administración convocante cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior, a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales.
En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.
La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, de trabajo desempeñado y sus funciones, tipo de contratación o nombramiento, periodo de tiempo. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados.
La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla se hará de oficio por la Corporación, a solicitud de la presidencia del Tribunal Calificador.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que, en función del contenido de las mismas, se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las

Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.
Cuando las plazas convocadas, desde su creación, hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

**2ª Parte: Valoración de méritos de formación: Máximo 30 puntos.**

**a) Formación general: Máximo de 30 puntos.**

Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.
Los cursos a valorar podrán ser:
a) Cursos de formación organizados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público, así como los homologados impartidos por Centros y Organizaciones Sindicales, y /u oficiales.
b) Acciones formativas realizadas por centros en los que se haya expedido diploma, certificación de asistencia y/o, en su caso, certificación de aprovechamiento, atendiendo al número total de horas de formación y directamente relacionadas con las plazas objeto de esta convocatoria específica.
c) Se valorará como formación transversal, en las mismas condiciones, y siempre que cumplan con los requisitos relacionados en el apartado a), los siguientes:

a. Cursos en materia de Prevención de Riesgos Laborales.
b. Cursos en materia de Igualdad de género**.**
c. Cursos de idiomas y de lenguaje de signos.
d. Cursos de ofimática e informática.
e. Cursos en materia de Procedimiento Administrativo.
f. Cursos en materia de Administración Local.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.
Sólo se valorarán los cursos realizados desde el año 2010, en adelante.
La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo.
Los cursos serán valorados según la siguiente escala:

- Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a diez horas.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.
Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los ha impartido y homologado, en el que se hará constar la materia y el número de horas lectivas.
No obstante, el Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal Calificador conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.
La calificación del concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org en el momento que determinen las bases específicas.
Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos, ni documentación que, estando en posesión del aspirante, no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.
En ningún caso el Tribunal Calificador podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes. La titulación académica precisa para poder presentarse a la convocatoria no podrá tenerse en cuenta en la fase de concurso.

**OCTAVA. - Calificación final del proceso selectivo.**
**8.1.** La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados en la fase de concurso, y superará el proceso selectivo el/la aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

**8.2.** En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo: 1º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona”. 2º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en su apartado “servicios prestados en otras administraciones locales”. 3º. A la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional en su apartado. “servicios prestados en otras administraciones públicas”. 4º. A la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
**NOVENA. - Relación de aprobados y resolución del proceso selectivo.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados a la Alcaldía-Presidencia para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas ofertadas y sin que quepa asignar, en ningún caso, la calificación de aprobado sin plaza, y formulará la correspondiente propuesta de contratación a la Presidencia de la Corporación.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

**DÉCIMA. - Presentación de documentos.**

**10.1.** En el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes seleccionados, deberán presentar en la Unidad de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona los siguientes documentos:

**a)** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

**b**) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Quienes tengan la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo, en ese caso, presentar certificación del Ministerio u organismo de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

**10.2.** Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor debidamente acreditados, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMO PRIMERA. - Adjudicación de destinos.**

La adjudicación de puestos de trabajo del personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

**DÉCIMO SEGUNDA. - Contratación de personal laboral fijo.**

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratadas como personal laboral fijo previa resolución de Alcaldía-Presidencia que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia.

**DÉCIMO TERCERA. - Formación de lista de reserva para contrataciones de personal laboral temporal**.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, publicada en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 312, de 29 de diciembre de 2021, los/las aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán incluirse en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los posibles empates en la puntuación de los/las aspirantes que hayan de formar parte de dicha lista de reserva se serán dirimidos antes de la publicación del listado.

La lista de reserva resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

La lista de reserva será aprobada por decreto de la Presidencia de la Corporación y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org.

**DÉCIMO CUARTA. - Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación.

**DÉCIMO QUINTA. - Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en la página web oficial www.granadilladeabona.org, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

**DÉCIMO SEXTA. - Recursos.**

Estas bases específicas, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# ANEXO I

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 10 PLAZAS DE EDUCADOR/A DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

**A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DNI/NIE/ PASAPORTE** | | **Apellidos y Nombre** | |
| **Sexo** | **Fecha nacimiento** | **Provincia de nacimiento** | **Localidad de nacimiento** |
| **Domicilio para localización: Calle o Plaza y Número** | | | **Código Postal** |
| **Municipio** | **Provincia** | | **Nación** |
| **Correo electrónico** | | **Teléfono/Fax** | **Móvil** |
| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** | | | |
| · **Anexo I**<br>· Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.<br>· Resguardo acreditativo del abono de la tasa por la actividad administrativa desarrollada con motivo de la prueba selectiva. O documentación acreditativa de exención.<br>· Titulación exigida en la convocatoria.<br>· Acreditación de méritos.<br>· **Anexo II** de Autovaloración – Fase Concurso.<br>· Otros. | | | |

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

En a de 202 .

(Firma)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOVALORACIÓN**
**CONCURSO EDUCADOR/A**

| NOMBRE Y APELLIDOS: | DNI, NIE o Pasaporte |
|---|---|
| | |

| 7.1- CONCURSO - Máximo **100 puntos** |
|---|

| EXPERIENCIA (Máximo **70 puntos**) | |
|---|---|
| 7.2<br>1ª parte a) | Servicios prestados en la plaza de Educador/a del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona objeto de estabilización en la presente convocatoria, como personal laboral, a razón de 0,59 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| 7.2<br>1ª parte b) | Servicios prestados en otras administraciones públicas, como personal laboral, con categoría de Educador/a, o los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona cuando no se den las situaciones contenidas en el apartado anterior: a razón de 0,29 puntos por cada mes trabajado, hasta el máximo de 70 puntos.<br>***Aportar Certificado de Servicios Prestados.** |
|---|---|

| Entidad | Puesto | Duración |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | TOTAL | |

| FORMACIÓN: Máximo **30 puntos** | | | |
|---|---|---|---|
| 7.2<br>2ª parte.a | Formación general: Máximo de 30 puntos. Sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta un máximo de 30 puntos.<br><br>Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:<br>Cursos de entre 10 a 50 horas: 10 puntos.<br>Cursos de entre 51 a 100 horas: 15 puntos.<br>Cursos de más de 100 horas: 20 puntos.<br><br>*Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia del correspondiente título o resguardo acreditativo de su solicitud. Los cursos se acreditarán mediante copia del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos. En los cursos que no se acredite el número de horas no se asignará puntuación. | | |
| | **Denominación** | **Nº horas** | **Puntos** |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | **TOTAL** | |

En ……., a …. de…..de 202…

**SEGUNDO.-** Remitir la Resolución de las Bases Específicas de Educador/a a la Dirección General de la Función Pública ( Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad ).

**TERCERO.-** Publicar estas Bases Específicas en la forma prevista en las mismas.

En Granadilla de Abona a la fecha de la firma del documento.

**LA CONCEJALA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS**

**Firmado Electrónicamente por:**
**M.CANDELARIA RODRIGUEZ GONZALEZ**
**21/12/2022 - 14:07:47**
**CSV: 14551603101770125051**

## Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A.

## ANUNCIO

**406** **253637**

**BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE ITER, S.A. AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

La entidad mercantil Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A., de conformidad con el proceso extraordinario de estabilizaciónde empleo público de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convoca, en turno libre, treinta y dos (32) plazas mediante sistema de concurso, para las siguientes categorías profesionales:

- Una plaza de Técnico/a Superior Sistemas y Comunicaciones. A1
- Una plaza de Técnico/a Superior Robótica. A1
- Una plaza de Técnico/a de Grado Medio Obras. A2
- Una plaza de Técnico/a de Grado Medio Instalaciones Técnicas. A2
- Una plaza de Técnico/a de Grado Medio Energía Eólica. A2
- Una plaza de Técnico/a de Grado Medio NOC. A2
- Dos plazas de Técnico/a Especialista Diseño Gráfico. C1
- Dos plazas de Técnico/a de Mantenimiento Instalaciones Eléctricas. C1
- Una plaza de Técnico/a Especialista Electrónica. C1
- Tres plazas de Técnico/a de Mantenimiento Inf. Críticas. C1
- Una plaza de Técnico/a de Mantenimiento Instalaciones Eléctricas. C1
- Una plaza de Técnico/a de Taller Instalaciones Técnicas. C1
- Una plaza de Técnico/a Especialista Sistemas Y Comunicaciones. C1
- Una plaza de Técnico/a Especialista Desarrollo Software. C1
- Una plaza de Auxiliar Técnico/a de Mantenimiento Instalaciones Eléctricas. C2
- Cuatro plazas de Auxiliar Técnico/a de Mantenimiento Instalaciones Técnicas. C2
- Cuatro plazas de Auxiliar Técnico/a de Mantenimiento Obras. C2
- Dos plazas de Operario/a de Mantenimiento Obras. E
- Una plaza de Operario/a de Instalaciones Eléctricas. E
- Una plaza de Operario de Mantenimiento Limpieza y Conservación. E
- Una plaza de Operario NOC. E

La publicación integra de las bases se encuentra en la página web de la entidad mercantil ITER, S.A. https://www.iter.es.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles a computar desde el día 1 de febrero de 2023. Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando procedan de conformidad a las bases, se publicaran en la web de la entidad."

En Granadilla de Abona, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO-DELEGADO, Eduardo Ballesteros Ruíz Benítez de Lugo.

## Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A.

## ANUNCIO

**407** **254170**

**BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO Y DE ENERGÍAS RENOVABLES, S.A..**

La entidad mercantil Instituto Tecnológico y de Energías Renovables, S.A., de conformidad con el proceso extraordinario de estabilización de empleo público ampliada conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convoca, en turno libre, nueve (9) plazas por el sistema de concurso-oposición, para las siguientes categorías profesionales:

- Una plaza de Investigador/a Energía Solar. A1
- Una plaza de Director/a de Área Genómica (Tiempo Parcial). A1
- Una plaza de Técnico/a Superior Educación y Sensibilización. A1
- Dos plazas de Técnico/a de Grado Medio Energía Eólica. A2
- Una plaza de Técnico/a Especialista Desarrollo Software. A2
- Una plaza de Técnico/a de Grado Medio Sistemas y Comunicaciones. A2
- Una plaza de Auxiliar Técnico/a Difusión (Tiempo Parcial) C2
- Una plaza de Auxiliar Administrativo. C2

La publicación integra de las bases se encuentra en la página web de la entidad mercantil ITER, S.A. https://www.iter.es.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles a computar desde el día 1 de febrero de 2023. Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando procedan de conformidad a las bases, se publicaran en la web de la entidad."

En Granadilla de Abona, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO-DELEGADO, Eduardo Ballesteros Ruíz Benítez de Lugo.

## Instituto Volcanológico de Canarias, S.A.

## ANUNCIO

**408** **253664**

**BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE INSTITUTO VOLCANOLÓGICO DE CANARIAS, S.A., AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDASURGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

La entidad mercantil Instituto Volcanológico de Canarias, S.A., de conformidad con el proceso extraordinario de estabilizaciónde empleo público de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convoca, en turno libre, dos (2) plazas mediante sistema de concurso, para las siguientes categorías:

- Dos plazas de Auxiliar Técnico/a Investigador. C2

La publicación íntegra de las bases se encuentra en la página web de la entidad mercantil IVC, S.A. https://www.involcan.org.

El plazo de presentación de solicitudes es de 20 días hábiles computados a partir del día 1 de febrero de 2023. Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando procedan de conformidad a las bases, se publicaran en la web de la entidad."

En Granadilla de Abona, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO-DELEGADO, Eduardo Ballesteros Ruíz Benítez de Lugo.

## Canarias Submarine Link, S.L.U.

## ANUNCIO

**409** **253677**

**"BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE CANARIAS SUBMARINE LINK S.L.U. AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN AMPLIADA DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDASURGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO."**

La entidad mercantil Canarias Submarine Link, S.L.U., de conformidad con el proceso extraordinario de estabilización de empleo público de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convoca procesos selectivos mediante sistema de concurso, en turno libre, dos (2) plazas de las siguientes categorías profesionales:

- Una plaza de Técnico/a de Grado Medio de Telecomunicaciones A
- Una plaza de Técnico/a de Mantenimiento de Telecomunicaciones C

La publicación íntegra de las bases se encuentra en la página web de la entidad mercantil CANALINK S.L.U. https://www.canalink.tel.

El plazo de presentación de solicitudes se inicia a partir del día 1 de febrero de 2023, durante 20 días hábiles. Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando procedan de conformidad a las bases, se publicaran en la web de la entidad."

En Granadilla de Abona, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO-DELEGADO, Eduardo Ballesteros Ruíz Benítez de Lugo.

## Canarias Submarine Link, S.L.U.

## ANUNCIO

**410** **254153**

**"BASES QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL DE CANARIAS SUBMARINE LINK S.L.U. AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO."**

La entidad mercantil Canarias Submarine Link, S.L.U., de conformidad con el proceso extraordinario de estabilización de empleo público de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, convoca procesos selectivos mediante sistema de concurso, en turno libre, dos (2) plazas de las siguientes categorías profesionales:

- Una plaza de Técnico/a de Grado Medio de Telecomunicaciones A
- Una plaza de Técnico/a Superior de Telecomunicaciones A
  *Indefinido no fijo

La publicación íntegra de las bases se encuentra en la página web de la entidad mercantil CANALINK S.L.U. https://www.canalink.tel.

El plazo de presentación de solicitudes se inicia a partir del día 1 de febrero de 2023, durante 20 días hábiles. Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando procedan de conformidad a las bases, se publicaran en la web de la entidad."

En Granadilla de Abona, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO-DELEGADO, Eduardo Ballesteros Ruíz Benítez de Lugo.

# LOS LLANOS DE ARIDANE

## ANUNCIO

**411** **245758**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004817**, de fecha **15 de diciembre de 2022**, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía Nº 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **nº 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **Nº 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.
Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Arquitecto-a Técnico Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE**

**EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 5684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por

el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (https://eadmin.aridane.org/)

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO**

SOLICITUD

| CIF o equivalente: | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| #SOLINIF# | #SOLINOMBRE# | | | | | | | | |
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: | NOMBRE Y APELLIDOS: | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| #REP_NIF# | #REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_ | TELEFONO (1) | TELEFONO (2) | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | CPOSTAL# | #REP_TELEFONO1# | #REP_TELEFONO2# | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**412** **245764**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004860**, de fecha **16 de diciembre de 2022**, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE GUARDERÍA DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Auxiliar de Guardería, enamarcada en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL**

**LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 2012/2022 , rectificadas mediante Resolución 2263/2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 64 de 30 de MAYO de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las

disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente N°:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada N°:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**

SOLICITUD

**SOLICITANTE:**

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 - Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 - Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |

| | |
|---|---|
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**413** **245770**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004918**, de fecha **20 de diciembre de 2022**, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE PEDAGOGO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZA DE PEDAGOGO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Pedagogo-a enmarcadas en el Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plazas de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A1, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de licenciado-a en Pedagogía o grado equivalente u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO**

SOLICITUD

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | | | |
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | | |

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

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.
".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**414** **245771**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004822**, de fecha **15 de diciembre de 2022**, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE VEINTICUATRO (24) PLAZAS DE PEÓN GRUPO DE CLASIFICACIÓN E/AP, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del

empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE VEINTICUATRO (24) PLAZAS DE PEÓN GRUPO DE CLASIFICACIÓN E/AP, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de VEINTICUATRO (24) PLAZAS de Peón enmarcadas en el Grupo E/AP, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 61 de lunes 23 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a VEINTICUATRO (24) PLAZAS plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo E/AP, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales. En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (web: https://eadmin.aridane.org//)

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente N°:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada N°:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

| |
|---|
| **PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL** |

SOLICITUD

**SOLICITANTE:**

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |

| | |
|---|---|
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**415** **245779**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004950,** de fecha **20 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZAS DE TÉCNIOCO-A MEDIO EN EMPRESARIALES GRUPO CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZAS DE TÉCNIOCO-A MEDIO EN EMPRESARIALES GRUPO CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Técnico-a Medio en Empresariales enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO**

**PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde UNA (1) PLAZA de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Diplomado Universitario ciencias Empresariales o el título de Grado u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (https://eadmin.aridane.org/)

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente N°:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada N°:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO**
SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.
".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**416** **245826**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004802,** de fecha **15 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZAS DE TÉCNIOCO-A EN TURISMO CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía Nº 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **nº 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **Nº 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;

el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZAS DE TÉCNIOCO-A EN TURISMO CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Técnico-a em Turismo enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde UNA (1) PLAZA de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Turismo o el título de Grado u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (https://eadmin.aridane.org/)

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente N°:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada N°:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO**
SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no

estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**417** **245824**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004813,** de fecha **15 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE SIETE (7) PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.
Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento

general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE SIETE (7) PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de SIETE (7) PLAZAS de Oficial de primera, enmarcada en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a SIETE (7) plazas de PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente N°:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada N°:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

| |
|---|
| **PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL** |

SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**418** **245823**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004820,** de fecha **15 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DOS (2) PLAZA DE VIGILANTE GRUPO DE CLASIFICACIÓN E/AP, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del

empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE DOS (2) PLAZA DE VIGILANTE GRUPO DE CLASIFICACIÓN E/AP, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de DOS (2) PLAZAS de Vigilante enmarcadas en el Grupo E/AP, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 61 de lunes 23 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a DOS (2) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo E/AP, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales. En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (web: https://eadmin.aridane.org//)

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente N°:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada N°:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**

SOLICITUD

**SOLICITANTE:**

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

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

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**419** **245820**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004801,** de fecha **15 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A DE CULTURA GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía Nº 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **nº 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **Nº 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;

el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO-A DE CULTURA GRUPO DE CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Técnico-a de cultura enmarcadas en el Grupo de clasificación A, Subgrupo A1, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A1, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, salvo que se haya establecido por ley otro título universitario u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente N°:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada N°:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO**
SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no

estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**420** **246003**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004816**, de fecha **15 de diciembre de 2022**, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE MONITOR GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZA DE MONITOR GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Monitor enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE**

**EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios

de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**

SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESCALERA #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**421** **246001**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004818**, de fecha **15 de diciembre de 2022**, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZAS DE CHOFER GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZAS DE CHOFER GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de CHOFER enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE**

**EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir

del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**
SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |

| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# |
|---|---|---|---|---|

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: | NUMERO | BLOQUE | PORTAL | ESC | PISO | PTA |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | #REP_NUMERO# | #REP_BLOQUE# | #REP_PORTAL# | #REP_ESCALERA# | #REP_PLANTA# | #REP_PUERTA# |
| POBLACION:<br>#REP_MUNICIPIO# | C.P.:<br>#REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1)<br>#REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2)<br>#REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO:<br>#REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de

legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**422** **245999**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004828,** de fecha **15 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE CUATRO (4) PLAZAS DE CONDUCTOR GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía Nº 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **nº 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **Nº 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;

el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE CUATRO (4) PLAZAS DE CONDUCTOR GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de CUATRO (4) PLAZAS de Conductor enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 64 de 30 de MAYO de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a CUATRO (4) plazas de PERSONAL LABORAL FIJO encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**

SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# |
|---|---|

| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
|---|---|---|---|---|---|---|

| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# |
|---|---|---|---|---|

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# |
|---|---|

| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
|---|---|---|---|---|---|---|

| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# |
|---|---|---|---|---|

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**423** **245986**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004951,** de fecha **20 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Agente de Empleo y Desarrollo Local, enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo A, Subgrupo A1, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO**

**PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde UNA (1) PLAZA de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A1, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Grado o, en su caso, el de Doctor, Licenciado, Arquitecto o Ingeniero, salvo que se haya establecido por ley otro título universitario u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (https://eadmin.aridane.org/)

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO**

SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# |
|---|---|

| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESCALERA #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
|---|---|---|---|---|---|---|

| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# |
|---|---|---|---|---|

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# |
|---|---|

| #REP_NIF# | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO:<br>#REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO<br>#REP_NUMERO# | BLOQUE<br>#REP_BLOQUE# | PORTAL<br>#REP_PORTAL# | ESC<br>#REP_ESCALERA# | PISO<br>#REP_PLANTA# | PTA<br>#REP_PUERTA# |
| POBLACION:<br>#REP_MUNICIPIO# | C.P.:<br>#REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1)<br>#REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2)<br>#REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO:<br>#REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de

legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**424** **245985**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004862,** de fecha **16 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZAS DE ENCARGADO GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZAS DE ENCARGADO GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C1, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZAS de Encargado enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C1, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO**

**PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 2017202 y recticadas mediante Resolución 2263/2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 64 de 30 de MAYO de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título Bachiller o técnico, incluido el anterior bachillerato universitario polivalente así como la formación profesional de segundo grado ó ciclo formativo de grado superior y otras equivalentes, como certificado de profesionalidad de nivel 3, que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y

siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir

del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I:**

| | |
|---|---|
| **Expediente N°:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada N°:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**

SOLICITUD

**SOLICITANTE:**

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |

| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# |
|---|---|---|---|---|

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |

| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# |
|---|---|---|---|---|

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente.".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**425** **245983**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004872,** de fecha **20 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE TRES (3) PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;

el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE TRES (3) PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de TRES (3) PLAZAS de Agente de Empleo y Desarrollo Local enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde TRES (3) PLAZAS de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o el título de Grado u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO**

SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |

| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# |
|---|---|---|---|---|

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**426** **245981**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004859,** de fecha **16 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE QUINCE (15) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO GRUPOGRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento

general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE QUINCE (15) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO GRUPOGRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de QUINCE (15) PLAZAS de Auxiliar de ayuda a domicilio, enmarcada en el Grupo de clasificación IV, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a QUINCE (15) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo IV, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa, según lo previsto en el DECRETO 154/2015, de 18 de junio, por el que se modifica el Reglamento regulador de los centros y servicios que actúen en el ámbito de la promoción de la autonomía personal y la atención a personas en situación de dependencia en Canarias, aprobado por el Decreto 67/2012, de 20 de julio.

Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |

| | |
|---|---|
| **Registro de Entrada N°:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**

SOLICITUD

**SOLICITANTE:**

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA**:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**427** **245980**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004863,** de fecha **16 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Oficial de Auxiliar de enfermería, enmarcada en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 2012/2022 y rectificadas por Resolución 2263/2022, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de SANTA CRUZ DE TENERIFE número 64 de 30 de MAYO de 2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO

C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su

expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I:

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |

| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |
|---|---|

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**
SOLICITUD

**SOLICITANTE:**

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |

| | |
|---|---|
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**428** **246004**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004823,** de fecha **15 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE DIECEISEIS (16) PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA GRUPO DE CLASIFICACIÓN E/AP, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía Nº 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía Nº 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **nº 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **Nº 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.
Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento

general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE DIECEISEIS (16) PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA GRUPO DE CLASIFICACIÓN E/AP, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de DIECISEIS (16) PLAZAS de Peón de limpieza enmarcadas en el Grupo E/AP, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 61 de lunes 23 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a DIECISEIS (16) plazas de Personal Laboral Fijo, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo E/AP, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales. En el caso de las presentes plazas no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos.

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base séptima de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (web: https://eadmin.aridane.org//)

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**
SOLICITUD

**SOLICITANTE:**

| | |
|---|---|
| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# |

| DOMICILIO:<br>#SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO<br>#SOLINUMERO# | BLOQUE<br>#SOLIBLOQUE# | PORTAL<br>#SOLIPORTAL# | ESC<br>#SOLIESCALERA# | PISO<br>#SOLIPLANTA# | PTA<br>#SOLIPUERTA# |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| POBLACION:<br>#SOLIMUNICIPIO# | C.P.:<br>#SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1)<br>#SOLITELEFONO# | TELEFONO (2)<br>#SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO:<br>#SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente:<br>#REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS:<br>#REP_NOMBRE# | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO:<br>#REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO<br>#REP_NUMERO# | BLOQUE<br>#REP_BLOQUE# | PORTAL<br>#REP_PORTAL# | ESC<br>#REP_ESCALERA# | PISO<br>#REP_PLANTA# | PTA<br>#REP_PUERTA# |
| POBLACION:<br>#REP_MUNICIPIO# | C.P.:<br>#REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1)<br>#REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2)<br>#REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO:<br>#REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**429** **246920**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004819**, de fecha **15 de diciembre de 2022**, que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE FONTANERO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las

convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZA DE FONTANERO-A GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Fontanero-a enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE**

**EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1)plazas de personal LABORAL FIJO encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios

de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL**

SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESCALERA #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |

| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# |
|---|---|---|---|---|

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**430** **246759**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004871,** de fecha **20 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR-A DE FOLKLORE GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público;

el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZA DE PROFESOR-A DE FOLKLORE GRUPO DE CLASIFICACIÓN C SUBGRUPO C2, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Profesor de Folklore enmarcadas en el Grupo de clasificación C, Subgrupo C2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife N° 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE,** aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa n° 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde a UNA (1) plaza de PERSONAL LABORAL FIJO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo C, SUBGRUPO C2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de El título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o el de Educación General Básica, así como el título de formación profesional en primer grado ó ciclo formativo de grado medio u otras equivalentes, como el certificado de escolaridad así como estar en posesión de un certificado de profesionalidad de nivel 2 o superior que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE https://eadmin.aridane.org/

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

| |
|---|
| **PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL LABORAL** |

SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOSTAL# | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 - DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

En Los Llanos de Aridane, a #HOY_DIA# de #HOY_MES_LETRA# de #HOY_ANIO#

Firma,

EXCELENTISIMO AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# ANUNCIO

**431** **247358**

La Alcaldesa - Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número **2022004798,** de fecha **15 de diciembre de 2022,** que literalmente dice:

**"DE APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS Y LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS, DE UNA (1) PLAZAS DE MAESTRO-A CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

En el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOE 29/12/2021), se autoriza a las administraciones públicas a llevar a cabo procesos de estabilización de empleo temporal. En concreto, el artículo 2.1 señala que se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos contemplada en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las disposiciones adicionales sexta y octava prevén una convocatoria excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Consta en el expediente Resolución de la Alcaldía N° 2022002012 de aprobación de la Oferta de empleo público para el ejercicio 2022 (estabilización), rectificada mediante Resolución de la Alcaldía N° 2022002263 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **n° 64, de 30 de mayo de 2022).**

Visto que en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife **N° 149 , de 12 de diciembre de 2022 se publicó la** Resolución número 2022004684, de fecha 5 de diciembre de 2022, de aprobación de las bases generales que han de regir las bases específicas de las convocatorias públicas de todos los procesos de estabilización del

empleo temporal de naturaleza estructural del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
Visto que el documento de bases específicas fue sometido a Mesa General de Negociación en en sesión de 9 de diciembre de 2022.

Vistos el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; el R.D. 896/1991 de 7 de junio de reglas básicas y programas mínimos de selección de funcionarios de Administración Local.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

Primero: Aprobar las BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, **DE UNA (1) PLAZAS DE MAESTRO-A CLASIFICACIÓN A SUBGRUPO A2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

**PRIMERO.- Objeto de la convocatoria**

La presente Bases tienen serán de aplicación a la convocatoria para la provisión de UNA (1) PLAZA de Maestro-a enmarcadas en el grupo de clasificación Grupo A, Subgrupo A2, a los efectos de su nombramiento como personal funcionario, incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria Consolidación y Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, publicada en el boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 64 de lunes 30 de mayo de 2022, que resulta de aplicación el proceso de provisión mediante concurso de méritos en aplicación de lo establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el sector público.

**SEGUNDO.- Normas generales.**

La presente convocatoria del proceso selectivo se regirá por lo establecido en las **BASES GENERALES PARA CUBRIR LAS PLAZAS DE PERSONAL LABOAL FIJO Y FUNCIONARIO DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CORRESPONDIENTE A LOS POCESOS DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE**

**ARIDANE**, aprobadas por Decreto de la Sra. Alcaldesa nº 4684/2022; así como por lo establecido en las presentes Bases Específicas.

**TERCERO.- Características de las plazas objeto de la convocatoria. –**

**3.1.- Características de la Plaza.**

La plaza objeto de la convocatoria corresponde UNA (1) PLAZA de personal FUNCIONARIO, encuadrada en el nivel de titulación académica Grupo A, SUBGRUPO A2, con los emolumentos previstos en la plantilla de personal del Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE.

**3.2.- Requisitos académicos de acceso a las plazas.**

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los establecidos en la Base quinta de las Bases Generales, así como deberán estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Magisterio o el título de Grado u otras equivalentes que habiliten para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

**3.3.- Funciones genéricas de las plazas.**

Las funciones **genéricas** propias del puesto serán las contempladas en el art. 169 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el art. 59 y siguientes de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como las que se establezcan en la Relación de Puestos de Trabajos

**CUARTO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE, que les será facilitado en el

Servicio de Atención Ciudadana, o bien a través de la página web: https://eadmin.aridane.org/

El impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

-. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

-. Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

-. Documento acreditativo de haber abonado las tasas por derechos de examen establecido en las bases generales.

-. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

-. Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos.

-. Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso.

**QUINTO.- PLAZO DE PRESENTACIÓN.-** El plazo de presentación de solicitudes será en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de extracto de la presente convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado.

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

**SEXTO.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.-** Se estará a lo establecido en la Base sexta de las Bases Generales

**SÉPTIMO.- PUBLICIDAD.-** Los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, se publicarán en el Tablón de Anuncios y en la página web del Iltmo. Ayuntamiento de LOS LLANOS DE ARIDANE (https://eadmin.aridane.org/)

**OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-** La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

| | |
|---|---|
| **Expediente Nº:** | **#RE_NUM_EXPE#** |
| **Registro de Entrada Nº:** | **#RE_NUM_REG#** |
| **Fecha Registro de Entrada:** | **#RE_FEC_REG#** |

**PARTICIPACION EN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN/ PERSONAL FUNCIONARIO**

SOLICITUD

| CIF o equivalente: #SOLINIF# | NOMBRE Y APELLIDOS o RAZON SOCIAL: #SOLINOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #SOLISIGLAVIA# #SOLINOMBREVIA# | | | | NUMERO #SOLINUMERO# | BLOQUE #SOLIBLOQUE# | PORTAL #SOLIPORTAL# | ESC #SOLIESCALERA# | PISO #SOLIPLANTA# | PTA #SOLIPUERTA# |
| POBLACION: #SOLIMUNICIPIO# | C.P.: #SOLICPOSTAL# | TELEFONO (1) #SOLITELEFONO# | TELEFONO (2) #SOLITELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #SOLIEMAIL# | | | | | |

**REPRESENTANTE:**

| DNI/CIF o equivalente: #REP_NIF# | NOMBRE Y APELLIDOS: #REP_NOMBRE# | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| DOMICILIO: #REP_SIGLAVIA# #REP_NOMBREVIA# | | | | NUMERO #REP_NUMERO# | BLOQUE #REP_BLOQUE# | PORTAL #REP_PORTAL# | ESC #REP_ESCALERA# | PISO #REP_PLANTA# | PTA #REP_PUERTA# |
| POBLACION: #REP_MUNICIPIO# | C.P.: #REP_CPOST | TELEFONO (1) #REP_TELEFONO1# | TELEFONO (2) #REP_TELEFONO2# | CORREO ELECTRONICO: #REP_EMAIL# | | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | AL# | | | |

**PLAZA A LA QUE ASPIRA:** _____

**DOCUMENTACION QUE SE ACOMPAÑA SEGUN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA:**

| | |
|---|---|
| | 1 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del solicitante. |
| | 2 – DNI o NIF, NIE acompañado del Pasaporte del representante, en caso de que actúe por medio de representante. |
| | 3 – Documento acreditativo de la Representación (en caso de que actúe por medio de representante). |
| | 4 – Documento acreditativo de la titulación de requerida para el acceso al puesto en su caso o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. |
| | 5 – Acreditación de los méritos, al que se adjuntará, fotocopia de los documentos enumerados que sirvan para la justificación de cada uno de los méritos. |
| | 6 – Vida laboral del solicitante y certificado de servicios prestados en otra administración en su caso. |

La persona firmante **SOLICITA** ser admitido/a a participar en la convocatoria a que se refiere la presente instancia y **DECLARA:**

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

-. No estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.

Segundo: Dar traslado de la presente a la Dirección General de la Función Pública del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas así como a la Dirección General de Seguridad y Emergencias con idéntica finalidad.

Documento firmado electrónicamente".

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

Documento firmado electrónicamente

# SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

## Organismo Autónomo de Actividades Musicales

## ANUNCIO

**432** **250950**

La Presidenta del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, con fecha 27 de diciembre de 2022, dictó la Resolución número 1481, aprobando las siguientes bases, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"**PRIMERO.-** Aprobar las **BASES ESPECIFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PUBLICO DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR PLAZAS DE LABORAL FIJO (SUBALTERNO) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE FECHA 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.***

***BASE PRIMERA.- OBJETO***

***1.-** El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo, plazas vacantes que figuran en la plantilla del personal de este Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 24 de mayo de 2022 (BOP nº 64, de lunes 30 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

***2.-** El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con las valoraciones y puntaciones que se especifican en la Base SEPTIMA.*

*Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las correspondientes Bases Específicas de cada convocatoria.*

***BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.***

*Las Plazas convocadas son las siguientes:*

| *Descripción Puesto* | *Cuerpo/Grupo* | *Número de Plazas* |
|---|---|---|
| *SUBALTERNO* | *LAB/IV* | *1* |

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

*Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:*

***A) <u>REQUISITOS GENERALES:</u>***

***1. Tener la nacionalidad española.***

*También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:*

*a) Ser español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Estado Económico Europeo.*

*b) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de español o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y*

*los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de edad dependientes.*

c) *Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.*

d) *En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.*

*Todos los/as aspirantes incluidos/as en los apartados a), b), c) y d) deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.*

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

***3.- Edad.-*** *Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.*

***4.- Titulación.-*** *Estar en posesión de la titulación académica exigida en las correspondientes bases especificas respecto a la plaza que solicita acceder o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.*

*En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de la Disposiciones de Derecho Comunitario.*

*Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.*

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

***6.-*** *Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.*

***7.-*** *No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

***8.-*** *Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.*

***B) <u>ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.</u>***

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

*Dichos/as aspirantes, deberán aportar en el momento de presentar instancia, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónomo de Canarias.*

*Además tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero.*

*Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación de tal tiempo conforme establece la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso público de personas con discapacidad.*

*Tales extremos tendrán que ser acreditados al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificación expedida al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/20187, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.*

*Las Plazas objeto de la convocatoria deberá cumplir los requisitos exigidos anteriormente y además los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes las titulaciones requeridas*

| ***Denominación Plaza*** | ***Titulación requerida para poder participar*** |
|---|---|
| *SUBALTERNO* | *Certificado de escolaridad Titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente* |

*En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión dela correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación*

*En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

***BASE CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACION/INSTACIAS.***

***1- Solicitudes:*** *Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de la Corporación (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), siendo posible también su presentación en el Registro de las Tenencias de Alcaldía o en la Sede electrónica* ***https://sede.aytolalaguna.es****.*

*La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que se autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.*

*El aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.*

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y en la página web.*

*Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

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

*Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstas en el reseñado precepto 16.4 letras a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el /la interesada/o se quede con copia sellada de la instancia presentada.*

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

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

***2.-** Documentación acreditativa de:*

***2.1** Identificación:*

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

***2.1.2.-** El Documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.*

***2.1.3.-** En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.*

***2.1.4.-** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/as que hacen referencia los apartados A) 1c) y A 1 d) de la Base Tercera.*

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

***2.3.-** Otros requisitos que, en su caso recojan o exijan las bases específicas.*

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

***2.4.1**.- La Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

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

- *Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*
- *Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para el desempeño del puesto de trabajo.*

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

***2.5.-** Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio del Organismo Autónomo de Actividades Musicales en materia de Recursos Humanos o fotocopias compulsadas por Organismo Oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en le párrafo siguiente).*

*En el caso de que la documentación sea presentada por el registro electrónico o en las oficinas de correo, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en la convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.*

*Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder del Organismo Autónomo de Actividades Musicales o en el Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.*

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

***2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.*

*En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.*

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

*Se deberá abonar, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación,** de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

*De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.*

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

1. *La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.*
2. *Nombre y apellidos, así como el número del DNI, o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.*

***4.- Devoluciones.-** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se*

*realice, procederá la devolución del importe total ingresado.*

*En otro caso, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.*

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

***BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.***

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

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Organismo Autónomo dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando en estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.*

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

***Relación definitiva de aspirantes.-*** *Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

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

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

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.* ***https://sede.aytolalaguna.es****.*

*Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recuso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

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

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará publica, además de por el medio indicado, a través del Tablón de edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.*

***3.- Abstención y recusaciones:*** *Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán forma parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.*

***4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as.*** *Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

*Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrán nombrar colaboradores/as.*

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

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

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

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

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

*Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.*

***BASE SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN***

***1.- El sistema selectivo será el concurso:***

***1.1.- Fase de cocurso:***

*Esta fase tendrá una puntuación máxima de* ***100 puntos*** *que se distribuyen de la siguiente manera:*

***60 puntos*** *experiencia profesional.*

***30 puntos*** *méritos académicos.*

***10 puntos*** *entrevista curricular.*

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

***No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.***

*El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:*

***Fase 1:*** *Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).*

***Fase 2:*** *Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso,* ***salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.***

***Fase 3:*** *Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos,* ***En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.***

*La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.*

*Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.*

***A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:***

***1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):***

- *Se valorarán con 0,42 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada.*
- *Se valorará con 0,27 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras Entidades Públicas de Gran Población, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- *Se valorará con 0,23 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otros Ayuntamientos de régimen de Gran Población, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Se valorará con 0,21 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones municipales, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Se valorará con 0,19 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones municipales, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Se valorará con 0,17 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier otra Administración, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada.*
- *Se valorará con 0,15 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier otra entidad pública o privada, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada.*

*Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.*

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

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

*Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.*

***Forma de acreditar la experiencia:***

*Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.*

*Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:*

*La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.*

*El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones.*

*El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.*

*Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su RPT.*

*Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

*Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.*

*Los contratos de trabajo correspondientes.*

*Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.*

*Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.*

*Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:*

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general; |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B. | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1. | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |
| Grupo E. | 6 y 10 |

***2).- Méritos Académicos (30 puntos):***

*Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acreditados en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.*

*- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.*

*- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.*

*El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:*

| ***Mérito*** | ***Valor de la hora*** |
|---|---|
| ***Acción formativa sin aprovechamiento*** | ***0,0625 puntos*** |
| ***Acción formativa con aprovechamiento*** | ***0,125 puntos*** |
| **** Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento*** | ***0,125 puntos*** |
| **** Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento*** | ***0,250 puntos*** |

*2.1) Cursos de Formación:*

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

*2.3) Cursos Formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: 0,20 puntos/hora hasta un máximo de 0,60 puntos.*

*2.4).- Haber superado proceso selectivo a la plaza que se convoca en la Administración se valorará con un máximo de 10 puntos, si fuera en otra Administración distinta a la convocante se valorará con 5 puntos*

***3).- Entrevista Curricular se valorará con un máximo de 10 puntos.***

*En esta fase se establece una entrevista curricular donde el candidato deberá presentar un currículum vitae donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hecho valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.*

***B) Presentación de documentación:***

*La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana por*

*los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.*

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

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

***C) Acreditación de los méritos:***

***C).1.** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:*

*a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales se realizará mediante:*

** Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.*

*b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:*

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

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

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

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

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

*En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.*

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

*Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente*

*al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.*

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

***8.1.- Calificación final del concurso:*** *La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso.*

*Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.*

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

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

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

***1º.-*** *En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.*

***2º.-*** *En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.*

***3º.-*** *En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.*

***4º.-*** *En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.*

***BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.***

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

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

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

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

*convocatoria.*

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

***1.-** Por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.*

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

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

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

*- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.*

***1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.*

***2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

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

*Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.*

*Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.*

*El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso y del nombramiento conferido.*

***3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

***BASE DÉCIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.***

*Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de*

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

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

***BASE DÉCIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.***

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

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

***BASE DÉCIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.***

*En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:*

*- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.*

*- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.*

*- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*

*- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.*

*- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*

*- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.*

*- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.*

*- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

*- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

** ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN*

** ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES*

** ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE*

** Se publicará en la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

***SEGUNDO**.- Aprobar la Convocatoria Excepcional de Estabilización de Empleo Público de larga duración por el sistema de concurso de méritos para cubrir plazas de laboral fijo (SUBALTERNO) del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de la ley 20/2021, de fecha 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

***TERCERO.-** Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

***CUARTO.-** Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista."*

En San Cristóbal de La Laguna, a 27 de diciembre de 2022.

La Presidenta del Organismo

Autónomo de Actividades Musicales,

Fdo.: Yaiza López Landi.

## Organismo Autónomo de Actividades Musicales

## ANUNCIO

**433** **250951**

La Presidenta del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, con fecha 27 de diciembre de 2022, dictó la Resolución número 1480, aprobando las siguientes bases, cuyo tenor literal es el siguiente:

"***PRIMERO.-*** *Aprobar las* ***BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PUBLICO DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR PLAZAS DE LABORAL FIJO (PROFESOR DE BAJO MODERNO, PERCUSIÓN, PIANISTA ACOMPAÑANTE, ARMONÍA MODERNA, BATERÍA, TROMPETA, VIOLÍN Y FLAUTA TRAVESARA) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE FECHA 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.***

***BASE PRIMERA.- OBJETO***

***1.-*** *El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera plazas vacantes que figuran en la plantilla del personal de este Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 24 de mayo de 2022 (BOP nº 64, de lunes 30 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

***2.-*** *El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con las valoraciones y puntaciones que se especifican en la Base SÉPTIMA.*

*Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las correspondientes Bases Específicas de cada convocatoria.*

***BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.***

*Las Plazas convocadas son las siguientes:*

| ***Descripción Puesto*** | ***Cuerpo/Grupo*** | ***Número de Plazas*** |
|---|---|---|
| *PROFESOR DE BAJO MODERNO* | *1,2* | *1* |
| *PROFESOR DE PERCUSIÓN* | *1,2* | *1* |
| *PROFESOR DE PIANISTA ACOMPAÑANTE* | *1,2* | *1* |
| *PROFESOR DE ARMONIA MODERNA* | *1,2* | *1* |
| *PROFESOR DE BATERÍA* | *1,2* | *1* |
| *PROFESOR DE TROMPETA* | *1,2* | *1* |
| *PROFESOR DE VIOLÍN* | *1,2* | *1* |
| *PROFESOR DE FLAUTA TRAVESERA* | *1,2* | *1* |

***BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.***

*Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:*

***A) <u>REQUISITOS GENERALES:</u>***

***1. Tener la nacionalidad española.***

*También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:*

*a) Ser español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Estado Económico Europeo.*

*b) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de español o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de edad dependientes.*

*c) Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.*

*d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.*

*Todos los/as aspirantes incluidos/as en los apartados a), b), c) y d) deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.*

***2.- Compatibilidad funcional.-*** *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.*

***3.- Edad.-*** *Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.*

***4.- Titulación.-*** *Estar en posesión de la titulación académica exigida en las correspondientes bases especificas respecto a la plaza que solicita acceder o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.*

*En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de la Disposiciones de Derecho Comunitario.*

*Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.*

***5.- Habilitación.-*** *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleos/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.*

***6.-*** *Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.*

***7.-*** *No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

***8.-*** *Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.*

***B) <u>ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.</u>***

*Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.*

*Dichos/as aspirantes, deberán aportar en el momento de presentar instancia, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónomo de Canarias.*

*Además tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero.*

*Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación de tal tiempo conforme establece la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso público de personas con discapacidad.*

*Tales extremos tendrán que ser acreditados al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificación expedida al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/20187, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.*

*Las Plazas objeto de la convocatoria deberá cumplir los requisitos exigidos anteriormente y además los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes las titulaciones requeridas*

| ***Denominación Plaza*** | ***Titulación requerida para poder participar*** |
|---|---|
| *PROFESOR DE BAJO MODERNO* | *Titulación de grado Superior de música o equivalente en la especialidad de Bajo Moderno* |
| *PROFESOR DE PERCUSIÓN* | *Titulación de grado Superior de música o equivalente en la especialidad de Percusión* |
| *PROFESOR DE PIANISTA ACOMPAÑANTE* | *Titulación de grado Superior de música o equivalente en la especialidad de Pianista* |
| *PROFESOR DE ARMONIA MODERNA* | *Titulación de grado Superior de música o equivalente en la especialidad de Armonía Moderna* |
| *PROFESOR DE BATERÍA* | *Titulación de grado Superior de música o equivalente en la especialidad de Batería* |
| *PROFESOR DE TROMPETA* | *Titulación de grado Superior de música o equivalente en la especialidad de Trompeta* |
| *PROFESOR DE VIOLÍN* | *Titulación de grado Superior de música o equivalente en la especialidad de Violín* |
| *PROFESOR DE FLAUTA TRAVESERA* | *Titulación de grado Superior de música o equivalente en la especialidad de Flauta Travesera* |

*En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

***BASE CUARTA.- <u>SOLICITUDES DE PARTICIPACION/INSTACIAS.</u>***

***1- Solicitudes:*** *Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de*

*participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de la Corporación (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), siendo posible también su presentación en el Registro de las Tenencias de Alcaldía o en la Sede electrónica* ***https://sede.aytolalaguna.es****.*

*La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que se autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.*

*El aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.*

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y en la página web.*

*Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

*Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c). d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstas en el reseñado precepto 16.4 letras a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el /la interesada/o se quede con copia sellada de la instancia presentada.*

*Junto con la solicitud de participación se deberán acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:*

***1.-*** *Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.*

***2.-*** *Documentación acreditativa de:*

***2.1*** *Identificación:*

***2.1.1.-*** *Documento Nacional de identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.*

***2.1.2.-*** *El Documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.*

***2.1.3.-*** *En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.*

***2.1.4.-*** *El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/as que hacen referencia los apartados A) 1c) y A 1 d) de la Base Tercera.*

***2.2-*** *Titulo académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un titulo equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.*

***2.3.-*** *Otros requisitos que, en su caso recojan o exijan las bases específicas.*

***2.4.-*** *Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:*

***2.4.1****.- La Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

***2.4.2.-*** *La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:*

- *Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*
- *Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para el desempeño del puesto de trabajo.*

*De no ser posible la presentación de dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá presentar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.*

***2.5.-*** *Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio del Organismo Autónomo de Actividades Musicales en materia de Recursos Humanos o fotocopias compulsadas por Organismo Oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en le párrafo siguiente).*

*En el caso de que la documentación sea presentada por el registro electrónico o en las oficinas de correo, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en la convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.*

*Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder del Organismo Autónomo de Actividades Musicales o en el Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.*

*En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno. En caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.*

***2.- Plazo de presentación:*** *El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***3.- Tasa por derechos de examen:*** *El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de* ***QUINCE EUROS (15,00 €)****, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.*

*En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.*

*En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.*

*Se deberá abonar, en el plazo de presentación de instancias,* ***sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación,*** *de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

*De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.*

*En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aporta junto con la instancia deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:*

1. *La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.*
2. *Nombre y apellidos, así como el número del DNI, o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.*

***4.- Devoluciones.-*** *El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.*

*En otro caso, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

***BASE QUINTA.- <u>ADMISIÓN DE ASPIRANTES.</u>***

***Relación provisional de aspirantes.-*** *Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.*

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Organismo Autónomo dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando en estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.*

*Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si constan en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.*

***Relación definitiva de aspirantes.-*** *Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

*En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.*

*Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o petición de el/la interesado/a.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.* ***https://sede.aytolalaguna.es****.*

*Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recuso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

***BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUBAL CALIFICADOR.***

***1.- Designación y composición:***

***1.1.- Plazas de Laborales:*** *El Tribunal de valoración será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, conforme al régimen de atribuciones vigente, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y estará constituido como se indica a continuación:*

*- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, que será el Director de la Escuela Municipal de Música " Guillermo González".*

*- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, que serán profesores laborales fíjos de la Escuela Municipal de Música "Guillermo González".*

*- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto, y será un funcionario de carrera.*

*El Comité de empresa podrá designar a uno de los cuatro vocales, así como a su suplente.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

*Las decisiones del Tribunal se publicarán en la pag web municipal.*

***2.- Publicación de la designación:*** *La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará publica, además de por el medio indicado, a través del Tablón de edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.*

***3.- Abstención y recusaciones:*** *Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán forma parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.*

***4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as.*** *Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

*Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrán nombrar colaboradores/as.*

***5.- Actuación y constitución:*** *El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.*

*Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

*El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.*

*Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.*

***BASE SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN***

***1.- El sistema selectivo será el concurso:***

***1.1.- Fase de cocurso:***

*Esta fase tendrá una puntuación máxima de* ***100 puntos*** *que se distribuyen de la siguiente manera:*

***60 puntos*** *experiencia profesional.*

***30 puntos*** *méritos académicos.*

***10 puntos*** *entrevista curricular.*

*Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

***No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.***

*El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:*

***Fase 1:*** *Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).*

***Fase 2:*** *Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso,* ***salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.***

***Fase 3:*** *Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.* ***En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la***

***celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.***

*La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.*

*Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.*

***A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:***

***1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):***

- *Se valorarán con 0,42 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada.*
- *Se valorará con 0,27 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras Entidades Públicas de Gran Población, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- *Se valorará con 0,23 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otros Ayuntamientos de régimen de Gran Población, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Se valorará con 0,21 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones municipales, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Se valorará con 0,19 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones municipales, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Se valorará con 0,17 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier otra Administración, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada.*
- *Se valorará con 0,15 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier otra entidad pública o privada, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada.*

*Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.*

*Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.*

*En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

*Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.*

***Forma de acreditar la experiencia:***

*Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.*

*Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:*

*La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.*

*El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones.*

*El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.*

*Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su RPT.*

*Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

*Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.*

*Los contratos de trabajo correspondientes.*

*Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.*

*Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.*

*Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:*

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general; |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B. | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1. | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |
| Grupo E. | 6 y 10 |

***2).- Méritos Académicos (30 puntos):***

*Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acreditados en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de*

*finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.*

*- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.*

*- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.*

*El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:*

| ***Mérito*** | ***Valor de la hora*** |
|---|---|
| ***Acción formativa sin aprovechamiento*** | ***0,0625 puntos*** |
| ***Acción formativa con aprovechamiento*** | ***0,125 puntos*** |
| **** Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento*** | ***0,125 puntos*** |
| **** Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento*** | ***0,250 puntos*** |

*2.1) Cursos de Formación:*

*2.2) Titulaciones Académicas o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,10 puntos por titulación hasta un máximo de 0,10 puntos.*

*2,3) Cursos Formativos recibidos o impartidos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, salvo que tal formación verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajo vinculados a las plazas convocadas: 0,20 puntos/hora hasta un máximo de 0,60 puntos.*

*2.4).- Haber superado proceso selectivo a la plaza que se convoca en la Administración se valorará con un máximo de 10 puntos. Si fuera en otra Administración distinta a la convocante se valorará con 5 puntos.*

***3).- Entrevista Curricular se valorará con un máximo de 10 puntos.***

*En esta fase se establece una entrevista curricular donde el candidato deberá presentar un currículum vitae donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hecho valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.*

***B) Presentación de documentación:***

*La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.*

*El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.*

*Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*

***C) Acreditación de los méritos:***

***C).1.*** *La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:*

*a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales se realizará mediante:*

** Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los*

*servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.*

*b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:*

** Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.*

*c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.*

*En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.*

*d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.*

***C).2.** Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente;*

*En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.*

***D) Valoración de los méritos**: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.2.2 A) subapartados 1) y 2).*

*Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.*

***BASE OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.***

***8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso.*

*Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.*

*Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente*

*al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.*

***8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:*** *El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.*

*En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:*

***1º.-*** *En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.*

***2º.-*** *En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.*

***3º.-*** *En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.*

***4º.-*** *En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.*

***BASE NOVENA.- <u>RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.</u>***

*Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado éste, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.*

*Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.*

*Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.*

*El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.*

***BASE DÉCIMA.- <u>PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.</u>***

***1.-*** *Por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.*

***1.1.- Documentación a aportar:*** *Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:*

- *Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.*

*- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*

*- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.*

***1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:*** *Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.*

***2.- Nombramientos:*** *Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

*No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.*

*Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.*

*Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.*

*El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso y del nombramiento conferido.*

***3.- Asignación de puestos:*** *La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

***BASE DÉCIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.***

*Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.*

*La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.*

***BASE DÉCIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.***

*Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso*

*potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.*

*No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.*

***BASE DÉCIMOTERCERA**.- **INCIDENCIAS.***

*En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:*

*- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.*

*- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.*

*- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*

*- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.*

*- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*

*- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.*

*- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.*

*- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

*- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

** ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN*

** ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES*

** ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE*

** Se publicará en la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

***SEGUNDO**.- Aprobar la Convocatoria Excepcional de Estabilización de Empleo Publico de larga duración por el sistema de concurso de méritos para cubrir plazas de laboral fijo (PROFESOR DE BAJO MODERNO, PERCUSIÓN, PIANISTA ACOMPAÑANTE, ARMONÍA MODERNA, BATERÍA, TROMPETA, VIOLÍN Y FLAUTA TRAVESARA) del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de san cristóbal de la laguna, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de la ley 20/2021, de fecha 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

***TERCERO.-*** *Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

***CUARTO.-*** *Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista."*

En San Cristóbal de La Laguna, a 27 de diciembre de 2022.

La Presidenta del Organismo
Autónomo de Actividades Musicales,

Fdo.: Yaiza López Landi.

## Organismo Autónomo de Actividades Musicales

## ANUNCIO

**434** **250952**

La Presidenta del Organismo Autónomo de Actividades Musicales, con fecha 27 de diciembre de 2022, dictó la Resolución número 1479, aprobando las siguientes bases y convocatorias, cuyo tenor literal es el siguiente:

"***PRIMERO.-*** *Aprobar las* ***BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS, CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PUBLICO DE LARGA DURACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA CUBRIR PLAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA (AUXILIARES ADMINISTRATIVOS) DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LA LEY 20/2021, DE FECHA 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.***

***BASE PRIMERA.- OBJETO.***

***1.-*** *El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera plazas vacantes que figuran en la plantilla del personal de este Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 24 de mayo de 2022 (BOP nº 64, de lunes 30 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

***2.****- El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con las valoraciones y puntaciones que se especifican en la Base SÉPTIMA.*

*Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las correspondientes Bases Específicas de cada convocatoria.*

***BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.***

*Las Plazas convocadas son las siguientes:*

| ***Administración*** | ***Grupo*** | ***Cuerpo/Escala*** | ***Denominación Plaza*** | ***Número de Plazas convocadas*** |
|---|---|---|---|---|
| *AG* | *C2* | *AG/A* | *AUXILIAR ADMINISTRATIVO* | *3* |

***BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.***

*Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:*

***A) <u>REQUISITOS GENERALES:</u>***

***1. Tener la nacionalidad española.***

*También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:*

*a) Ser español o nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Estado Económico Europeo.*

b) *También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de español o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, que sean menores de 21 años o mayores de edad dependientes.*

c) *Ser nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.*

d) *En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.*

*Todos los/as aspirantes incluidos/as en los apartados a), b), c) y d) deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.*

***2.- Compatibilidad funcional.-*** *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.*

***3.- Edad.-*** *Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.*

***4.- Titulación.-*** *Estar en posesión de la titulación académica exigida en las correspondientes bases especificas respecto a la plaza que solicita acceder o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.*

*En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de la Disposiciones de Derecho Comunitario.*

*Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.*

***5.- Habilitación.-*** *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleos/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.*

***6.-*** *Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.*

***7.-*** *No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

***8.-*** *Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.*

***B) <u>ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.</u>***

*Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada.*

*Dichos/as aspirantes, deberán aportar en el momento de presentar instancia, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la*

*provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónomo de Canarias.*

*Además tendrán que alegar de forma expresa, al tiempo de presentar la correspondiente solicitud, qué tipo de minusvalía padecen y qué adaptaciones para la realización de los ejercicios, tal como previenen los artículos 10 y 11 del Decreto 8/2011, de 27 de enero.*

*Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicios de que se trate en el tiempo señalado, podrá admitirse excepcionalmente la ampliación de tal tiempo conforme establece la Orden PRE/1822/2006 de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso público de personas con discapacidad.*

*Tales extremos tendrán que ser acreditados al final del proceso selectivo mediante Resolución o Certificación expedida al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6, apartado 6, de la Ley 9/20187, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad.*

*Las Plazas objeto de la convocatoria deberá cumplir los requisitos exigidos anteriormente y además los/as aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, las titulaciones requeridas:*

| ***Denominación Plaza*** | ***Titulación requerida para poder participar*** |
|---|---|
| *AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A* | *Titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente* |

*En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.*

***BASE CUARTA.- SOLICITUDES DE PARTICIPACION/INSTACIAS.***

***1- Solicitudes:*** *Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de la Corporación (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), siendo posible también su presentación en el Registro de las Tenencias de Alcaldía o en la Sede electrónica* ***https://sede.aytolalaguna.es****.*

*La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y de que se autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación, al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación o nombramiento.*

*El aspirante será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.*

*Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal y el resultado del proceso de selección será publicado en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y en la página web.*

*Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.*

*Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c). d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstas en el reseñado precepto 16.4 letras a) y b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el /la interesada/o se quede con copia sellada de la instancia presentada.*

*Junto con la solicitud de participación se deberán acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:*

***1.-** Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen. Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.*

***2.-** Documentación acreditativa de:*

***2.1** Identificación:*

***2.1.1.-** Documento Nacional de identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.*

***2.1.2.-** El Documento de identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.*

***2.1.3.-** En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.*

***2.1.4.-** El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/as que hacen referencia los apartados A) 1c) y A 1 d) de la Base Tercera.*

***2.2-** Titulo académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un titulo equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.*

***2.3.-** Otros requisitos que, en su caso recojan o exijan las bases específicas.*

***2.4.-** Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:*

***2.4.1**.- La Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.*

***2.4.2.-** La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de personas con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:*

- *Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.*
- *Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para el desempeño del puesto de trabajo.*

*De no ser posible la presentación de dicho certificado dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá presentar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.*

***2.5.-** Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio del Organismo Autónomo de Actividades Musicales en materia de Recursos Humanos o fotocopias compulsadas por Organismo Oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en le párrafo siguiente).*

*En el caso de que la documentación sea presentada por el registro electrónico o en las oficinas de correo, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en la convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.*

*Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder del Organismo Autónomo de Actividades Musicales o en el Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentación requerida.*

*En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno. En caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.*

***2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en la que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.*

***3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.*

*En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.*

*En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.*

*Se deberá abonar, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación,** de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.*

*De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.*

*En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aporta junto con la instancia deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:*

1. *La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.*
2. *Nombre y apellidos, así como el número del DNI, o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en las pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.*

***4.- Devoluciones.-** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se*

*realice, procederá la devolución del importe total ingresado.*

*En otro caso, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

***BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.***

***Relación provisional de aspirantes.-*** *Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.*

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Organismo Autónomo dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando en estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.*

*Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si constan en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.*

***Relación definitiva de aspirantes.-*** *Finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.*

*En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.*

*Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de ofício o petición de el/la interesado/a.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna,* ***https://sede.aytolalaguna.es****.*

*Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recuso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de La Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación, significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.*

***BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUBAL CALIFICADOR.***

***1.- Designación y composición:***

***1.1.- Plazas de funcionario:*** *El Tribunal de valoración será designado por la Presidencia del Organismo*

*Autónomo de Actividades Musicales, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:*

*- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*

*- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.*

*- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.*

*La Junta de Personal podrá designar a uno de los cuatro vocales así como a su suplente.*

*El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.*

*Al menos, uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad de la plaza convocada.*

*Las decisiones del Tribunal se publicarán en la pag web municipal.*

***2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará publica, además de por el medio indicado, a través del Tablón de edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna.*

***3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán forma parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.*

***4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as.** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y el artículo 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*

*Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrán nombrar colaboradores/as.*

***5.- Actuación y constitución:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.*

*Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

*El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.*

*Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.*

***BASE SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.***

***1.- El sistema selectivo será el concurso:***

***1.1.- Fase de cocurso:***

*Esta fase tendrá una puntuación máxima de* ***100 puntos*** *que se distribuyen de la siguiente manera:*

***60 puntos*** *experiencia profesional.*

***15 puntos*** *méritos académicos.*

***15 puntos*** *superar proceso selectivo.*

***10 puntos*** *entrevista curricular.*

*Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

***No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.***

*El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:*

***Fase 1:*** *Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).*

***Fase 2:*** *Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso,* ***salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.***

***Fase 3:*** *Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos.* ***En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.***

*La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.*

*Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.*

***A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:***

***1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):***

- *Se valorarán con 0,42 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada.*

- *Se valorará con 0,27 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras Entidades Públicas de Gran Población, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.*
- *Se valorará con 0,23 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otros Ayuntamientos de régimen de Gran Población, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Se valorará con 0,21 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones municipales, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Se valorará con 0,19 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en otras Administraciones municipales, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,*
- *Se valorará con 0,17 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier otra Administración, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada.*
- *Se valorará con 0,15 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier otra entidad pública o privada, en la plaza objeto de la convocatoria a la que corresponda la plaza convocada.*

*Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.*

*Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.*

*En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.*

*Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.*

***Forma de acreditar la experiencia:***

*Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.*

*Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:*

*La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.*

*El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones.*

*El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá*

*tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.*

*Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su RPT.*

*Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:*

*Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.*

*Los contratos de trabajo correspondientes.*

*Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.*

*Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.*

*Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:*

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN han de ser con carácter general; |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B. | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1. | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |
| Grupo E. | 6 y 10 |

***2).- Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):***

*Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acreditados en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenidos relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.*

*- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.*

*- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.*

*El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:*

| ***Mérito*** | ***Valor de la hora*** |
|---|---|
| ***Acción formativa sin aprovechamiento*** | ***0,0625 puntos*** |
| ***Acción formativa con aprovechamiento*** | ***0,125 puntos*** |
| **** Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento*** | ***0,125 puntos*** |
| **** Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento*** | ***0,250 puntos*** |

*2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.*

***3).- Haber superado proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria se valorará con un máximo de 15 puntos, cuando:***

*Si ha superado ese proceso selectivo en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna con un temario de al menos:*

*Grupo C, Subgrupo C2: Temas 10*

*Se valorará con **15 puntos** si ha sido en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

*En el caso de que se haya superado proceso selectivo con mismo número de temas en otra administración a la plaza que es objeto de la convocatoria se valorará con **5 puntos**.*

***4).- Entrevista Curricular se valorará con un máximo de 10 puntos.***

*En esta fase se establece una entrevista curricular donde el candidato deberá presentar un currículum vitae donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hecho valer en anteriores fases del proceso. El tribunal analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.*

***B) Presentación de documentación:***

*La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.*

*El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.*

*Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*

***C) Acreditación de los méritos:***

***C).1.** La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:*

*a) La acreditación de los servicios prestados en el Organismo Autónomo de Actividades Musicales se realizará mediante:*

** Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.*

*b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:*

** Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.*

*c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.*

*En el caso de los cursos formativos relativos a idiomas distintos al español, se acreditarán mediante Certificado emitido por la Escuela Oficial de Idiomas, o por la Universidad de Cambridge o Trinity College London o APTIS en el que se contenga mención expresa del número de horas.*

*d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.*

***C).2.*** *Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente:*

*En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Organismo Autónomo de Actividades Musicales, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.*

***D) Valoración de los méritos****: La puntuación final de la fase de Concurso será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.2.2 A) subapartados 1) y 2).*

*Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre éstas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.*

***BASE OCTAVA.- <u>CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO Y ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS.</u>***

***8.1.- Calificación final del concurso:*** *La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso.*

*Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.*

*Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.*

***8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:*** *El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.*

*En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:*

***1º.-*** *En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.*

***2º.-*** *En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría*

*primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.*

***3º.-** En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.*

***4º.-** En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.*

***BASE NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.***

*Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado éste, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.*

*Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.*

*Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.*

*El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.*

***BASE DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.***

***1.-** Por Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Actividades Musicales y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.*

***1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:*

*- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.*

*- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.*

*- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.*

***1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.*

***2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.*

*No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria,*

*dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.*

*Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.*

*Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.*

*El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del concurso y del nombramiento conferido.*

***3.- Asignación de puestos:*** *La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.*

*El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

***BASE DÉCIMOPRIMERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.***

*Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.*

*La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/as interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.*

***BASE DÉCIMOSEGUNDA.- IMPUGNACIÓN.***

*Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.*

*No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.*

***BASE DÉCIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.***

*En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:*

*- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del*

*Estatuto Básico del Empleado Público.*

*- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.*

*- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.*

*- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.*

*- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.*

*- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*

*- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*

*- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.*

*- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.*

*- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.*

*- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

** ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN*

** ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES*

** ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE*

** Se publicará en la página web del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar la Convocatoria Excepcional de Estabilización de Empleo Público de larga duración por el sistema de concurso de méritos para cubrir plazas de Funcionarios/as de Carrera del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de la Laguna, incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público, en virtud de la aplicación de la ley 20/2021, de fecha 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

***TERCERO.-*** *Publicar las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.*

***CUARTO.-*** *Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista."*

En San Cristóbal de La Laguna, a 27 de diciembre de 2022.

La Presidenta del Organismo

Autónomo de Actividades Musicales,

Fdo.: Yaiza López Landi.

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**435** **251292**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Técnico Superior Informático de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 2 plazas vacantes de Técnico Superior Informático que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las Bases Específicas de esta convocatoria.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Nº de Plaza |
|---|---|---|---|---|
| AE | A1 | AE/TS | TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICO | 2 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones o Grado y Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión (Orden CIN/355/2009), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria,

pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de funcionario:** El Tribunal Calificador será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal Calificador estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal Calificador sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, y que serán objeto de concreción en las bases específicas.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedará anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer,

previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:**

**7.2.1.- Fase de oposición:**

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **60 puntos**.

b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

c) El temario de las plazas objeto de la convocatoria será el indicado en el Anexo IV.

d) El número máximo de temas y supuestos será el que se señala a continuación:

| Subgrupo | Número de temas que conformará el temario a examinar | Número de supuestos prácticos (deben elegir uno de los cuatro) | Tiempo (minutos) de duración en la realización del supuesto práctico |
|---|---|---|---|
| A1 | 40 | 4 | 120 |

**GRUPO A / SUBGRUPO A1:**

**Ejercicio de Naturaleza Teórica-práctica:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre cuatro (4), y tendrá relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**7.2.2.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **40 puntos**.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 36 puntos):**

- Se valorarán con 0,6000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,3900 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,3300 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,3000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2700 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2400 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2100 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala

ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta

el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0125 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,0500 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 2 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 1 punto si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 0,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 2 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del

plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso-oposición y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(P1 * 0,60) + P2

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición

- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE
*ANEXO IV TEMARIO

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

## ANEXO IV
## TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO (A1)

Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: 1. Clases de interesados en el procedimiento. Representación. 2. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. 3. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: 1. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. 2. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. 3. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 3.- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. 1. Las partes en los contratos del sector público. 2. El órgano de contratación. 3. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 4.- La Transparencia de las Administraciones Públicas: 1.- La Publicidad Activa. 2.- Derecho de acceso a la información pública: Concepto, límites y procedimiento. 3.- Derecho de acceso a la información pública: Reclamaciones y recursos.

Tema 5.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: 1.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. 2.- Políticas públicas para la igualdad: principios generales. 3.- La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 6.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 1.- Principios de la protección de datos. 2.- Derechos de las personas. 3.- Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 7.- Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (I) 1. Principios básicos. 2. Auditoría de la Seguridad. 3. Categorías de los sistemas.

Tema 8.- Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica (II) 1. Instrucciones técnicas de seguridad que serán de obligado cumplimiento por parte de las Administraciones públicas 2. Arquitectura de seguridad 3. Niveles de auditoría.

Tema 9.- Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Ámbito de la Administración Electrónica. 1. Principios básicos 2. Interoperabilidad técnica y semántica 3. Recuperación y conservación del documento electrónico.

Tema 10.- Ley General de Telecomunicaciones. 1. Explotación de redes y prestación de servicios de comunicaciones electrónicas. 2. Concepto de autoprestación. 3. Instalación y explotación de redes públicas y prestación de servicios de comunicaciones electrónicas en régimen de prestación a terceros por las administraciones públicas.

Tema 11.- Arquitectura de aplicaciones JEE. 1. Patrones de Diseño. 2. Spring, WS Soap y Rest, Apache CXF. 3. Servidores de aplicaciones JBoss y Tomcat.

Tema 12.- Sistemas de Gestión de Bases de No Relacionales. 1. Principios básicos 2. Tipologías 3. Uso de los sistemas de Gestión de Bases de Datos no relacionales.

Tema 13.- Gestión de la calidad del software. 1. Integración Continua. 2. Desarrollo dirigido a pruebas. 3. Sistemas de control de versiones.

Tema 14.- Desarrollo seguro de aplicaciones. 1. Java 2. .NET, 3. Clientes y Servicios Web.

Tema 15.- Administración de sistemas operativos Windows Server y Linux. 1. Operaciones de administración en Windows Server y Linux. 2. Almacenamiento masivo de datos (SAN,NAS,DAS). 3. Servicios de LDAP y Correo electrónico.

Tema 16.- Administración de sistemas gestores de bases de datos. 1. Oracle. 2. SQL Server. 3. MySQL y PostgreSQL.

Tema 17.- Componentes Hardware de los Sistemas de Información. 1. Arquitecturas. 2. Sistemas de almacenamiento masivo. 3. Sistemas de alta disponibilidad.

Tema 18.- Virtualización y cloud privada. 1. Principios fundamentales 2. VMware frente a sistemas cloud privados y cloud propietarias. 3. Contenedores.

Tema 19.- Virtualización de sistemas y de centros de datos. 1. Características, ventajas e inconvenientes y alternativas existentes. 2. Virtualización de puestos de trabajo. 3. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux

Tema 20.- Análisis, arquitectura y diseño de redes IP I 1. Direccionamiento y enrutamiento. 2. Segmentación en redes. 3. Redes Locales Virtuales (VLAN).

Tema 21.- Análisis, arquitectura y diseño de redes IP II 1. Seguridad y Gestión de la configuración. 2. Monitorización. 3. Rendimiento y calidad de servicio.

Tema 22.- Redes NGN 1. Convergencia tecnológica de los servicios. 2. ToIP y FoIP. 3. Comunicaciones unificadas.

Tema 23.- Seguridad en los Sistemas de Información. 1. Políticas de Seguridad. 2. Sistemas de copia. 3. Antispam, Detección de intrusos y Monitorización.

Tema 24.- Metodología ITIL v3 de Gestión de Procesos TI 1. Soporte de servicios. 2. Centro de atención a usuarios (Service Desk). 3. Gestión de incidencias, configuración y cambios.

Tema 25.- Metodología ITIL v3 de Gestión de Procesos TI I. 1. Gestión de nivel de servicio 2. Gestión financiera de los servicios TI 3. Gestión de la capacidad.

Tema 26.- Metodología ITIL v3 de Gestión de Procesos TI II 1. Gestión de la continuidad 2. Gestión de la disponibilidad de los servicios TI. 3. Gestión de problemas.

Tema 27.- Metodología ITIL v3 de Gestión de Procesos TI III 1. Gestión de la configuración 2. Gestión de cambios 3. Ciclo de vida del servicio

Tema 28.- Dirección y Gestión de Proyectos. 1. Actividades y ciclo de vida de la Gestión de Proyectos. 2. Técnicas y Herramientas de Planificación 3. Técnicas y Herramientas de Control de Proyectos. 4. PMBOK 2. Scrum 5. Otras Metodologías ágiles de Gestión de Proyectos.

Tema 29.- La información en las organizaciones. 1. Las organizaciones basadas en la Información. 2. Reutilización de la Información en el Sector Público en Europa y España. 3. Datos Abiertos.

Tema 30.- Auditoría Informática 1. Protección de activos de información. 2. Recuperación de desastres y continuidad del negocio. 3. Evaluación de procesos y gestión de riesgos.

Tema 31.- Seguridad perimetral de redes informáticas I. 1. Amenazas. 2. Mecanismos de Protección. 3. Cortafuegos. 4. Arquitecturas de seguridad. 5. Control de accesos en los sistemas. 6. Sistemas de detección de Intrusos. 7. Seguridad perimetral de redes informáticas II.

Tema 32.- Seguridad en Redes I 1. Sistemas de cifrado. 2. Cifrado simétrico y asimétrico. 3. Certificados digitales y autoridades de certificación.

Tema 33.- Seguridad en Redes II 1. Firma Digital. 2. Mecanismos de firma digital 3. Control de accesos. Fuentes de referencia orientativa: Elaboración propia por parte de los candidatos.

Tema 34.- Seguridad en Redes III 1. Técnicas criptográficas. 2. Control de Intrusiones. 3. El protocolo SSL y otros protocolos de Seguridad.

Tema 35.- Metodologías TICS I. 1. La planificación de sistemas de información basados en las TICs. 2. Diseño de sistemas de información basados en las TICs 3. Desarrollo y construcción de sistemas de información basados en las TICs.

Tema 36.- 1. Metodologías TICS II. 1. Gestión de Proyectos de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. 2. Implantación de Sistemas de Información. 3. Mantenimiento de Sistemas de Información.

Tema 37.- Garantía de calidad en el proceso de producción de software. 1. Métricas y evaluación de la calidad del software. 2. La implantación de la función de calidad. 3. Metodologías de calidad del software (CMMI).

Tema 38.- Arquitecturas Orientadas a Servicios. 1. Tecnologías 2. Protocolos 3. Arquitectura.

Tema 39.- Herramientas de desarrollo y gestión de proyectos JAVA. 1. Frameworks de desarrollo y herramientas de gestión de proyectos. 2. Herramientas para la realización de pruebas. 3. Arquitectura de desarrollo en la web con JAVA .

Tema 40.- Gestión de configuraciones. 1. Control de versiones del software. 2. Herramientas de gestión de configuraciones. 3. Documentación de la configuración del software.

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**436** **251292**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ingeniero/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR INGENIERO/A INDUSTRIAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera de 1 plaza vacante de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las Bases Específicas de esta convocatoria.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Nº de Plaza |
|---|---|---|---|---|
| AE | A1 | AE/TS | TÉCNICO/A SUPERIOR<br>Ingeniero/a Industrial | 1 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo de Ingeniería Industrial o Grado y Máster Universitario

habilitante para el ejercicio de la profesión (Orden CIN/311/2009), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir

su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de

Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición

de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de funcionario:** El Tribunal Calificador será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal Calificador estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse

de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal Calificador sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, y que serán objeto de concreción en las bases específicas.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedará anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando,

a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:**

**7.2.1.- Fase de oposición:**

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **60 puntos**.

b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

c) El temario de las plazas objeto de la convocatoria será el indicado en el Anexo IV.

d) El número máximo de temas y supuestos será el que se señala a continuación:

| Subgrupo | Número de temas que conformará el temario a examinar | Número de supuestos prácticos (deben elegir uno de los cuatro) | Tiempo (minutos) de duración en la realización del supuesto práctico |
|---|---|---|---|
| A1 | 40 | 4 | 120 |

**GRUPO A / SUBGRUPO A1:**

**Ejercicio de Naturaleza Teórica-práctica:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre cuatro (4), y tendrá relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**7.2.2.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **40 puntos**.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 36 puntos):**

- Se valorarán con 0,6000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,3900 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,3300 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,3000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2700 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2400 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2100 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala

ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta

el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0125 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,0500 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 2 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 1 punto si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 0,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 2 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del

plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso-oposición y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(P1 * 0,60) + P2

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición

- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza

será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE
*ANEXO IV TEMARIO

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

**ANEXO IV**
**TÉCNICO/A SUPERIOR**
**INGENIERO/A INDUSTRIAL (A1)**

Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: 1. Clases de interesados en el procedimiento. Representación. 2. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. 3. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. 2. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. 3. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 2.- La Transparencia de las Administraciones Públicas: 1.- La Publicidad Activa. 2.- Derecho de acceso a la información pública: Concepto, límites y procedimiento. 3.- Derecho de acceso a la información pública: Reclamaciones y recursos.

Tema 3.- Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La participación ciudadana en las Administraciones Públicas. Los sistemas de calidad y orientación al ciudadano.

Tema 4.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: 1.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. 2.- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 5.- La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de La Laguna.

Tema 7.- Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio. Preparación de los contratos: La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías en la contratación del sector público. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez.

Tema 8.- Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

Tema 9.- La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial: en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

Tema 10.- Planeamiento Municipal de La Laguna: Condiciones particulares del uso industrial y uso de servicios terciarios.

Tema 11.- Ley 21/1992, de 16 de julio, de Industria: ámbito de aplicación, calidad y seguridad industrial, coordinación y cooperación entre las administraciones públicas. El Registro Integrado Industrial. La Ley de Garantía de Unidad de Mercado.

Tema 12.- La Calidad y la Seguridad industrial. La normalización, marco jurídico de la infraestructura de calidad e instituciones que la componen. La seguridad industrial, legislación sobre productos e instalaciones industriales, marco jurídico de la seguridad industrial, certificación y homologación de productos industriales. Los organismos de control.

Tema 13.- La Ley 38/1999 de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. El Código Técnico de la Edificación. Documentos Básicos. Documentos Reconocidos.

Tema 14.- Normativa reglamentaria sobre los almacenamientos de productos químicos. Instrucciones técnicas. Normativa sobre sustancias y preparados peligrosos. Declaración, envase y comercialización de dichos productos.

Tema 15.- Ley de protección civil. Organización de la seguridad ante el riesgo químico. Marco normativo sobre el control de riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas.

Tema 16.- La Ley Estatal 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental. Ley 14/2014, de 26 de diciembre, de Armonización y Simplificación en materia de Protección del Territorio y de los Recursos Naturales.

Tema 17.- Residuos (I): Clasificación y gestión de residuos. Reciclado: definición. Criterios de utilización. Clasificación. Compostaje: definición. Sistemas. Instalaciones. Incineración: definición. Criterios de utilización. Instalaciones. Vertederos: criterios de diseño. Tipos.

Tema 18.- Residuos (II): Ordenanza de Limpieza de los espacios Públicos y Gestión de Residuos del Ayuntamiento de La Laguna.

Tema 19.- Vertidos líquidos y suelos contaminados. DECRETO 174/1994, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Control de Vertidos para la Protección del Dominio Público Hidráulico.

Tema 20.- Contaminación atmosférica (I): Conceptos básicos. Focos de emisión de contaminantes. Contaminantes. Técnicas de depuración. Sistemas de medición y control.

Tema 21.- Contaminación atmosférica (II): Ley 34/2007, de 15 de noviembre, de Calidad del Aire y Protección de la Atmósfera. Procedimiento de información y alerta.

Tema 22.- Conocimientos de Acústica (I): Percepción del sonido. Sensación sonora. Molestia. Escala de intensidades acústicas: el decibelio. Escalas de ponderación. Niveles sonoros. Composición de niveles sonoros. Índices acústicos: SPL, Ln, Leq Ti, LAeq,Ti, LCeq Ti, LAleq Ti. Vibraciones. Aislamiento y control de vibraciones.

Tema 23.- Conocimientos de Acústica (II): Resonancia. Reverberación. Tiempo de reverberación. Aislamiento acústico a ruido aéreo. Ley de masa y de frecuencia.

Tema 24.- Aislamiento de elementos constructivos y de elementos mixtos. Medida y cálculo del aislamiento acústico.

Tema 25.- Conocimientos de Acústica (II): Acondicionamiento acústico. Absorción. Coeficiente de absorción. Materiales y dispositivos absorbentes. Apantallamiento acústico. Silenciadores.

Tema 26.- Acústica ambiental: El ruido ambiental en zonas urbanas. Fuentes. Control del ruido ambiental. Evaluación y gestión del ruido ambiental. Mapas de ruido. Metodología. Parámetros de valoración. Ruido urbano, planeamiento urbano y usos del suelo.

Tema 27.- Acciones correctivas frente al ruido urbano y su especial aplicación a la Ciudad de La Laguna. Zonas de Protección Acústica Especial (ZPAE). Zonas Ambientalmente Protegidas (ZAP).

Tema 28.- Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio: CTE-DBSI Documento Básico de Seguridad en caso de Incendio: Propagación interior, propagación exterior, evacuación de ocupantes, intervención de bomberos y resistencia al fuego de la estructura.

Tema 29.- Instalaciones de protección contra incendios: Tipos. Diseño, instalación y mantenimiento. Regulación según el CTE DB-SI-4. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios. Sistemas de control de temperatura y evacuación de humos (SCTEH).

Tema 30.- Seguridad en caso de incendio en establecimientos industriales: Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Seguridad Contra Incendios en los Establecimientos Industriales.

Tema 31.- Planes de Autoprotección: Concepto. Documentos que los componen. La Norma Básica de Autoprotección: Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo y Real Decreto1468/2008 de 5 de septiembre.

Tema 32.- Exigencias básicas de ahorro de energía en la utilización de los edificios: Limitación del consumo energético. Limitación de demanda energética. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación. Contribución solar mínima de agua caliente sanitaria. Contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 33.- Exigencias contenidas en el CTE Documento Básico Ahorro de Energía. Certificación de la eficiencia energética Real Decreto 235/2013, de 5 de abril.

Tema 34.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (I): objeto y campo de aplicación. Redes de distribución. Tipos de suministro. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores o receptoras. Ejecución y puesta en servicio de las instalaciones. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

Tema 35.- Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión (II): Alumbrados especiales. Normativa vigente. Prescripciones particulares para instalaciones eléctricas de los locales con riesgo de incendio o explosión. Instalaciones.

Tema 36.- Conocimientos de alumbrado público (I): Magnitudes y unidades de medida: flujo luminoso, temperatura de color, rendimiento de color. Eficacia luminosa. Intensidad luminosa. Luminancia, Iluminancia, Ley de Lambert.

Tema 37.- Conocimientos de alumbrado público (II): Deslumbramiento. Criterios de calidad y evaluación. Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior y sus Instrucciones técnicas complementarias.

Tema 38.- Conocimientos de alumbrado público (III): Cálculos luminotécnicos. Cálculos eléctricos. Pliego de condiciones de alumbrado público.

Tema 39.- Las energías renovables: Definición y clasificación. Ventajas e inconvenientes de su utilización. Legislación básica del sector de las energías renovables. Las energías renovables: Análisis sectorial y perspectivas en España. Contribución dentro del balance energético nacional. Implicaciones de la introducción de energías renovables en sistemas eléctricos aislados.

Tema 40.- Real Decreto 842/ 2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el reglamento electro técnico para baja tensión. Real Decreto 223/2008, de 15 de febrero, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en líneas eléctricas de alta tensión y sus instrucciones técnicas complementarias ITC-LAT 01 a 09. Real Decreto 337/2014, de 9 de mayo, por el que se aprueban el Reglamento sobre condiciones técnicas y garantías de seguridad en instalaciones eléctricas de alta tensión y sus Instrucciones Técnicas Complementarias ITC-RAT 01 a 23.

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**437** **251292**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de treinta plazas de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 30 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 30 plazas vacantes de Auxiliar Administrativo que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AG | C2 | AG/A | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 30 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**438** **251292**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Administrativo/a de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Administrativo/a que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AG | C1 | AG | ADMINISTRATIVO/A | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Bachillerato o Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**439** **251291**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Gestión de la Escala de Administración General, Subescala GA de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Técnico de Gestión que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AG | A2 | AG/GA | TÉCNICO/A DE GESTIÓN | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Grado o Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica, o haber superado tres cursos completos de una licenciatura, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en

lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**440** **251291**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de once plazas de Técnico/a de Administración General, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 11 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 11 plazas vacantes de Técnico de Administración General que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y

puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AG | A1 | AG/TAG | TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 11 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo Universitario de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de

funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno;

en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para

descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria,

incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas

convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las

Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un

plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal

Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**441** **251291**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Delineante Proyectista de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE DELINEANTE PROYECTISTA FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Delineante Proyectista que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | C1 | AE/TA | DELINEANTE PROYECTISTA | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de técnico especialista en delineación (especialidad edificios y obras) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**442** **251291**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Archivo de la Escala de Administración Especial, Subescala Administrativa Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Auxiliar de Archivo que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | C1 | AE/TA | AUXILIAR DE ARCHIVO | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Bachillerato o Técnico o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**443** **251290**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Arquitecto/a Técnico/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Medio, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE ARQUITECTO/A TÉCNICO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 4 plazas vacantes de Arquitecto/a Técnico que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A2 | AE/TM | ARQUITECTO/A TÉCNICO | 4 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Arquitectura Técnica o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión (ORDEN ECI/3855/2007), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna o cómo personal adscrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**444** **251290**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Arquitecto/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE ARQUITECTO/A FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 2 plazas vacantes de Arquitecto/a que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A1 | AE/TS | ARQUITECTO/A | 2 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Arquitectura o Grado y Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión (Orden EDU/2075/2010, de 29 de julio), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**445** **251290**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico/a Superior Informático/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR INFORMÁTICO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Técnico Superior Informático que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A1 | AE/TS | TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo de Ingeniería Informática, Ingeniería de Telecomunicaciones o Grado y Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión (Orden CIN/355/2009), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido

sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este

impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS

HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y

presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior

al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su

normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el

aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**446** **251290**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Licenciado/a en Geografía e Historia de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR LICENCIADO/A EN GEOGRAFÍA E HISTORIA FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Técnico Superior Licenciado/a en Geografía e Historia que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y

puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A1 | AE/TS | TÉCNICO/A SUPERIOR Licenciado en Geografía e Historia | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo Universitario de Licenciado en Geografía e Historia o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido

sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este

impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS

HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y

presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior

al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su

normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el

aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**447** **251289**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Ingeniero/a Técnico/a Agrícola de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 2 plazas vacantes de Ingeniero/a Técnico Agrícola que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A2 | AE/TM | INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA | 2 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Ingeniería Técnica Agrícola o grado que habilite para el ejercicio de esta profesión (Orden CIN/323/2009), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**448** **251289**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Trabajador/a Social de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Media Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Trabajador/a Social que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A2 | AE/TM | TRABAJADOR/A SOCIAL | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo Universitario de Grado en Trabajo Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**449** **251289**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Restaurador/a de Documentos de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE RESTAURADOR/A DE DOCUMENTOS FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Restaurador/a de documentos que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A2 | AE/TM | RESTAURADOR/A DE DOCUMENTOS | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título Universitario de Diplomatura en Restauración, Grado en Conservación y Restauración de Bienes Culturales o Grado en Bellas Artes, así como del título oficial correspondiente que le habilite como especialista en restauración de documentos gráficos o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las

solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que

los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para

descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria,

incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas

convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las

Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un

plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal

Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**450** **251289**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de tres plazas de Ingeniero/a Técnico/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 3 PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INDUSTRIAL FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 3 plazas vacantes de Ingeniero/a Técnico Industrial que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A2 | AE/TM | INGENIERO/A TÉCNICO INDUSTRIAL | 3 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Ingeniería Técnica Industrial o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión (Orden CIN/351/2009), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la

relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y

siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna o cómo personal adscrito a la Gerencia Municipal de Urbanismo de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala

de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el

número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**451** **251288**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Licenciado/a en Biblioteca, Personal Laboral fijo, Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE LICENCIADO/A BIBLIOTECA PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 1 plaza vacante de Licenciado/a Biblioteca que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las Bases Específicas de esta convocatoria.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Vacantes |
|---|---|---|---|
| LICENCIADO/A BIBLIOTECA | LA | I | 1 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título universitario de licenciado en documentación, Grado en información y documentación o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la

finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al

modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento

para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no

imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal Calificador será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal Calificador estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal Calificador sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, y que serán objeto de concreción en las bases específicas.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedará anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que

alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:**

**7.2.1.- Fase de oposición:**

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **60 puntos**.

b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

c) El temario de las plazas objeto de la convocatoria será el indicado en el Anexo IV.

d) El número máximo de temas y supuestos según Cuerpo/Grupo/Cuerpo Escala, será el que se señala a continuación:

| Grupo | Número de temas que conformará el temario a examinar | Número de supuestos prácticos (deben elegir uno de los cuatro ) | Tiempo (minutos) de duración en la realización del supuesto práctico |
|---|---|---|---|
| I | 40 | 4 | 120 |

**GRUPO I / CUERPO ESCALA LAB/ CUERPO LA:**

**Ejercicio de Naturaleza Teórica-práctica:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre cuatro (4), y tendrá relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**7.2.2.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **40 puntos**.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de

presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 36 puntos):**

- Se valorarán con 0,6000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,3900 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,3300 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,3000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2700 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2400 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2100 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta

el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0125 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,0500 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 2 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 1 punto si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 0,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 2 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del

plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso-oposición y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(P1 * 0,60) + P2

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición

- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de

Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE
*ANEXO IV TEMARIO

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

## ANEXO IV
## LICENCIADO/A BIBLIOTECA (LAB-I)

Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: 1. Clases de interesados en el procedimiento. Representación. 2. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. 3. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: 1. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. 2. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. 3. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 3.- La Transparencia de las Administraciones Públicas: 1.- La Publicidad Activa. 2.- Derecho de acceso a la información pública: Concepto, límites y procedimiento. 3.- Derecho de acceso a la información pública: Reclamaciones y recursos.

Tema 4.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: 1.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. 2.- Políticas públicas para la igualdad: principios generales. 3.- La Ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género: objeto y principios rectores. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. 1.- Principios de la protección de datos. 2.- Derechos de las personas. 3.- Disposiciones aplicables a tratamientos concretos.

Tema 6.- Normativa y organización bibliotecaria española. El Consejo de Cooperación Bibliotecaria.

Tema 7.- Ley 5/2019, de 9 de abril, de la Lectura y de las Bibliotecas de Canarias.

Tema 8.- Las bibliotecas públicas. Conceptos, funciones y servicios.

Tema 9.- La gestión y planificación por objetivos en una biblioteca pública de un municipio con gran población.

Tema 10.- Planificación de sistemas de bibliotecas en municipios de gran población: el caso de San Cristóbal de La Laguna.

Tema 11.- Los servicios bibliotecarios presenciales y virtuales.

Tema 12.- Organización, proceso técnico, mantenimiento y control de los fondos de las bibliotecas públicas municipales

Tema 13.- Préstamo individual, colectivo e interbibliotecario.

Tema 14.- Gestión y administración de bibliotecas: evaluación de la gestión, los procesos y los servicios bibliotecarios. Gestión de la calidad. Cartas de servicios.

Tema 15.- Gestión y administración de bibliotecas: recursos humanos. Gestión presupuestaria y financiera.

Tema 16.- Gestión de la colección: selección y adquisición de fondos. Criterios para la constitución, el desarrollo y el mantenimiento de las colecciones.

Tema 17.- Estadísticas de bibliotecas. Recopilación y uso. Normativa nacional e internacional. ISO 2146, ISO 2789.

Tema 18.- De la formación de personas usuarias a la alfabetización informacional y la adquisición de competencias informacionales.

Tema 19.- La biblioteca pública como centro de información de la comunidad.

Tema 20.- La biblioteca pública. Espacio de dinamización lectora, cultural y social. Igualdad de género y diversidad en las bibliotecas públicas. Legislación, medidas y buenas prácticas en la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 21.- Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población. Bibliotecas interculturales.

Tema 22.- Agenda 2030. Aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible a las bibliotecas públicas.

Tema 23.- La sección infantil y juvenil en la biblioteca pública. Organización del espacio y las colecciones.

Tema 24.- Planes de fomento de la lectura en el ámbito local. Diseño e implementación.

Tema 25.- Actividades culturales en las bibliotecas. Promoción y fomento de la lectura.

Tema 26.- El patrocinio y mecenazgo de instituciones y proyectos culturales.

Tema 27.- La difusión y el marketing bibliotecario.

Tema 28.- Las/os profesionales de las bibliotecas. Perfiles profesionales. Situación en España, formación profesional y asociaciones profesionales.

Tema 29.- Retos y proyectos de futuro de las bibliotecas públicas. Innovación en bibliotecas. La biblioteca como tercer lugar.

Tema 30.- Las tecnologías de la información y la lectura. Las comunidades de lectores.

Tema 31.- Recursos sobre bibliotecas en la web.

Tema 32.- Los catálogos colectivos: concepto, fines y problemas de elaboración. Los catálogos colectivos en España y en Canarias.

Tema 33.- La normalización de la identificación bibliográfica. ISBN, ISSN, y otros números internacionales. Identificadores permanentes de Internet.

Tema 34.- La biblioteca digital: diseño, desarrollo y mantenimiento.

Tema 35.- La industria del libro en la actualidad. Libros electrónicos. Gestión de derechos digitales.

Tema 36.- Plan director para la conservación y preservación de documentos.

Tema 37.- Cooperación y participación ciudadana en bibliotecas públicas.

Tema 38.- El derecho a la información.

Tema 39.-Organizaciones internacionales al servicio de las bibliotecas y la documentación.

Tema 40.- El patrimonio bibliográfico y su difusión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**452** **251288**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C2, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE AUXILIAR ADINISTRATIVO FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 4 plazas vacantes de Auxiliar Administrativo que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las Bases Específicas de esta convocatoria.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Nº de Plaza |
|---|---|---|---|---|
| AG | C2 | AG/A | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 4 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación

de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al

modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento

para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no

imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de funcionario:** El Tribunal Calificador será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal Calificador estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse

de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal Calificador sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, y que serán objeto de concreción en las bases específicas.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedará anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la

certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:**

**7.2.1.- Fase de oposición:**

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **60 puntos**.

b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

c) El temario de las plazas objeto de la convocatoria será el indicado en el Anexo IV.

d) El número máximo de temas y supuestos será el que se señala a continuación:

| Subgrupo | Número de temas que conformará el temario a examinar | Número de supuestos prácticos (deben elegir uno de los cuatro) | Tiempo (minutos) de duración en la realización del supuesto práctico |
|---|---|---|---|
| C2 | 15 | 4 | 90 |

**GRUPO C / SUBGRUPO C2:**

**Ejercicio de Naturaleza Teórica-práctica:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre cuatro (4), y tendrá relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**7.2.2.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **40 puntos**.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 36 puntos):**

- Se valorarán con 0,6000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,3900 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,3300 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,3000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2700 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2400 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2100 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia

esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a

la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0125 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,0500 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 2 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 1 punto si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 0,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 2 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas,

haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso-oposición y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(P1 * 0,60) + P2

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición

- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada

al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE
*ANEXO IV TEMARIO

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

**ANEXO IV**
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO (C2)**

Tema 1.- El procedimiento administrativo I: Interesados en el procedimiento.

Tema 2.- El procedimiento administrativo II: Garantías del Procedimiento. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Términos y plazos. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 3.- Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Notificación.

Tema 4.- La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio, recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 5.- De la actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Lengua de los procedimientos. Registros.

Tema 6.- Atención al ciudadano: acogida e información. Los servicios de información administrativa. Información general y particular. Iniciativas. Reclamaciones. Quejas. Peticiones.

Tema 7.- La Protección de datos personales. La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. Objeto y principios de protección de datos.

Tema 8.- La Transparencia de las Administraciones Públicas: La Publicidad Activa. Derecho de acceso a la información pública: Concepto, límites y procedimiento. Derecho de acceso a la información pública: Reclamaciones y recursos.

Tema 9.- Actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos. Registros electrónicos. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico.

Tema 10.- El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Tema 11.- Ley de Contratos del Sector Público: Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Procedimiento de adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución, modificación y extinción del contrato.

Tema 12.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Entidades Locales. Tributos y Contribuciones especiales. Impuestos: Enumeración.

Tema 13.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 14.- Discapacidad y Dependencia. Derechos y obligaciones de las personas en situación de dependencia.

Tema 15.- Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software. Sistemas operativos. Procesadores de texto: Open Office Writer. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Hojas de cálculo: Open Office Calc. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Fórmulas y funciones. Gráficos. Bases de datos: Open Office Base. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Importación, vinculación y exportación de datos. Correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento. Crear, enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Libreta de direcciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**453** **251288**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Arquitecto Técnico de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Arquitecto/a Técnico que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las Bases Específicas de esta convocatoria.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Nº de Plaza |
|---|---|---|---|---|
| AE | A2 | AE/TM | ARQUITECTO/A TÉCNICO | 1 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del título de Arquitectura Técnica o Grado que habilite para el ejercicio de esta profesión (ORDEN ECI/3855/2007), o en condiciones de obtenerlo antes de la

finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al

modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento

para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no

imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de funcionario:** El Tribunal Calificador será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal Calificador estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse

de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal Calificador sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, y que serán objeto de concreción en las bases específicas.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedará anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando,

a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:**

**7.2.1.- Fase de oposición:**

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **60 puntos**.

b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

c) El temario de las plazas objeto de la convocatoria será el indicado en el Anexo IV.

d) El número máximo de temas y supuestos será el que se señala a continuación:

| Subgrupo | Número de temas que conformará el temario a examinar | Número de supuestos prácticos (deben elegir uno de los cuatro) | Tiempo (minutos) de duración en la realización del supuesto práctico |
|---|---|---|---|
| A2 | 30 | 4 | 100 |

**GRUPO A / SUBGRUPO A2:**

**Ejercicio de Naturaleza Teórica-práctica:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre cuatro (4), y tendrá relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**7.2.2.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **40 puntos**.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 36 puntos):**

- Se valorarán con 0,6000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,3900 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,3300 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,3000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2700 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2400 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2100 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0125 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,0500 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 2 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 1 punto si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 0,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 2 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso-oposición y orden definitivo de los/as aspirantes

aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(P1 * 0,60) + P2

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición

- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible

nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación

total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la

Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE
*ANEXO IV TEMARIO

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

**ANEXO IV**
**ARQUITECTOS/AS TÉCNICOS/AS (A-2)**

Tema 1.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: 1. Clases de interesados en el procedimiento. Representación. 2. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. 3. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. 2. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. 3. Obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 2.- La Transparencia de las Administraciones Públicas: 1.- La Publicidad Activa. 2.- Derecho de acceso a la información pública: Concepto, límites y procedimiento. 3.- Derecho de acceso a la información pública: Reclamaciones y recursos.

Tema 3.- Los derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. La participación ciudadana en las Administraciones Públicas. Los sistemas de calidad y orientación al ciudadano.

Tema 4.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: 1.- El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas. 2.- Políticas públicas para la igualdad: principios generales.

Tema 5.- Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos.

Tema 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Especial referencia a la prevención de riesgos

laborales del Acuerdo Convenio en vigor sobre condiciones de trabajo comunes al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de La Laguna.

Tema 7.- Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio. Preparación de los contratos: La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías en la contratación del sector público. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez.

Tema 8.- Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

Tema 9.- Ley 8/2013, de 26 de junio, de rehabilitación, regeneración y renovación urbanas. Afecciones de la Disposición final undécima "Modificación del Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación", y de la Disposición final duodécima "Modificación del texto refundido de la Ley de Suelo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio".

Tema 10.- Plan de Salvaguarda. Protección de Incendios.

Tema 11.- La Ley de suelo, RD 2/2008 de 20 de junio. Valoraciones, ámbito y criterios. Valoración del suelo en situación de rural: renta real y potencial. Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre. Método de capitalización de rentas. Valoración de las indemnizaciones: de la facultad de participar en actuaciones de nueva urbanización; de la iniciativa y la promoción de actuaciones de urbanización o de edificación. Valoración del suelo en régimen de equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 12.- Real Decreto 1492/2011, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de valoraciones de la Ley de Suelo. Método de valoración de suelo en situación de urbanizado. Método residual estático. La Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo, sobre normas de valoración de bienes inmuebles y de determinados derechos de ciertas finalidades financieras: método residual estático. Método de comparación. Método residual dinámico.

Tema 13.- La Orden ECO/805/2003, de 27 de marzo: el valor de mercado. Valoración por reposición. Valoración de inmuebles sobre los que existe derecho de superficie. Valoración de concesiones administrativas. Valoración de la servidumbre. Valoración de la nuda propiedad, del usufructo, del uso y la habitación. Valoración de las limitaciones del dominio. Valoración de opciones de compra. Valoración de inmuebles con tiempo compartido. Valoración de compromisos de compra a plazos.

Tema 14.- Valoración catastral. El impuesto sobre bienes inmuebles. Determinación del valor catastral. Relación entre el valor catastral y el valor de mercado. Actualización de valores catastrales.

Tema 15.- La expropiación forzosa. La potestad expropiatoria. Sujetos, causas y objeto. Procedimiento expropiatorio general: fases, y contenido. Procedimiento urgente. La necesidad de ocupación de bienes. Fase del justiprecio.

Tema 16.- La retasación. La reversión de los bienes expropiados. La inscripción de los bienes expropiados. Limitaciones administrativas de la propiedad privada y servidumbres administrativas. La comisión de valoraciones de canarias: competencias, composición y funcionamiento.

Tema 17.- La expropiación forzosa en ejecución del planeamiento: supuestos. Inactividad de la Administración Pública. Procedimiento de tasación conjunta.

Tema 18.- Mecánica del suelo. Objeto, métodos y técnica de reconocimiento de terrenos. Características físicas y resistentes de los suelos. Carga admisible del terreno e hipótesis de carga. Mejora de las características resistentes del terreno, compactación y consolidación.

Tema 19.- Tema.- Planes Territoriales Especiales.

Tema 20.- Tema.- Cartografía aplicada a la Protección Civil: Mapa, Plano, Terreno.

Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Tema 21.- Reglamento de Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de La Laguna.

Tema 22.- Edificación (I). La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación: objeto y ámbito de aplicación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Requisitos básicos de la edificación. Proyecto. Licencias y autorizaciones administrativas. Recepción de la obra. Documentación de la obra ejecutada.

Tema 23.- Edificación (II). Agentes de la edificación: el promotor, el proyectista, el constructor, el director de obra, el director de la ejecución de la obra, las entidades y los laboratorios de control de calidad de la edificación, los suministradores de productos, los propietarios y usuarios. Responsabilidades y Garantías: responsabilidades, plazos y alcance. Garantías por daños materiales. Mantenimiento del Edificio.

Tema 24.- El Código Técnico de la Edificación (CTE): Disposiciones Generales. Condiciones técnicas y administrativas. Idea general sobre las Exigencias básicas. CTE: DB-SE: Seguridad Estructural. CTE: DB-SE-AE: Acciones en la Edificación.

Tema 25.- Accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa estatal y autonómica en la materia. Diseño y ejecución.

Tema 26.- Tema.- Plan de Emergencias Municipal de San Cristóbal de La Laguna.

Tema 27.- Normativa en materia de ahorro de energía en la edificación. Contenido. Certificación energética: Procedimiento básico para la certificación de la energética de los edificios.

Tema 28.- Diferentes patología en la edificación. Paredes de fábrica, cimentación, muros de contención, cubiertas: Humedades, grietas, filtraciones. Origen, anomalías, consecuencias, y soluciones.

Tema 29.- Criterios de mantenimiento y conservación de los edificios. Manuales de mantenimiento y uso, el libro del edificio.

Tema 30.- Seguridad y salud en las obras de construcción. Normativa reguladora. Aplicación de la prevención de riesgos laborales en las obras de construcción. Estudio de seguridad y salud en los proyectos de obra. Plan de seguridad y salud. Libro de Incidencias. Coordinador de seguridad y salud.

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**454** **251288**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de cuatro plazas de Técnico de Administración General de la Escala de Administración General, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 4 plazas vacantes de Técnico de Administración General que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

Los programas que han de regir las pruebas selectivas serán los que figuren en las Bases Específicas de esta convocatoria.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Nº de Plaza |
|---|---|---|---|---|
| AG | A1 | AG/TAG | TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL | 4 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo Universitario de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias

Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria,

pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de funcionario:** El Tribunal Calificador será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal Calificador quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal Calificador estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal Calificador sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal Calificador continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal Calificador cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:**

**7.1.1.- Comienzo del ejercicio:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En el ejercicio a celebrar se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante los certificados vinculantes a que se hace referencia en la Base Cuarta, apartado 1.2.4.

**7.1.2.- Llamamiento y orden de actuación:** Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, y que serán objeto de concreción en las bases específicas.

**7.1.3.- Identificación de los/as aspirantes:** El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 1.2.1 de la Base Cuarta.

**7.1.4.-** En la corrección del ejercicio que integra la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza del mismo, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedará anulado automáticamente el ejercicio realizado por los/las aspirantes en el que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

**7.1.5.-** Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer,

previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

**7.2.- El sistema selectivo será el concurso-oposición:**

**7.2.1.- Fase de oposición:**

a) Esta fase tendrá una puntuación máxima de **60 puntos**.

b) El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

c) El temario de las plazas objeto de la convocatoria será el indicado en el Anexo IV.

d) El número máximo de temas y supuestos será el que se señala a continuación:

| Subgrupo | Número de temas que conformará el temario a examinar | Número de supuestos prácticos (deben elegir uno de los cuatro) | Tiempo (minutos) de duración en la realización del supuesto práctico |
|---|---|---|---|
| A1 | 40 | 4 | 120 |

**GRUPO A / SUBGRUPO A1:**

**Ejercicio de Naturaleza Teórica-práctica:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre cuatro (4), y tendrá relación directa con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatoria.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 4 puntos para poder proseguir en el proceso selectivo.

En el supuesto de que el/la aspirante entregue el examen en los primeros cinco minutos sin responder a ninguna de las preguntas, no se le asignará calificación alguna, figurando en el anuncio de las calificaciones con la leyenda "retirado/a".

Las calificaciones resultantes del ejercicio se harán públicas a través del Tablón de Edictos y la sede electrónica de la Corporación (https://www.aytolalaguna.es/ayuntamiento/empleo-publico). El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**7.2.2.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **40 puntos**.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 36 puntos):**

- Se valorarán con 0,6000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,3900 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,3300 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,3000 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2700 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,2400 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2100 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las expuestas en la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala

ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 4 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta

el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0125 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,0250 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,0500 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 2 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 1 punto si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 0,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 2 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesario dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del

plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso-oposición y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso-oposición:** La calificación final será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

(P1 * 0,60) + P2

Siendo:

- P1: Puntuación Fase Oposición

- P2: Puntuación Fase Concurso

Esta Calificación final del concurso-oposición deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

1º.- Ocupación, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la plaza objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

2º.- Servicios prestados, sin límite de puntuación, como personal funcionario interino o laboral temporal en la plaza o categoría equivalente a la de la plaza objeto de convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

3º.- Puntuación en la fase de oposición.

4º.- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en plaza o categoría equivalente objeto de convocatoria en otras Administraciones Públicas.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza

será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE
*ANEXO IV TEMARIO

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

## ANEXO IV
## TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN GENERAL (A1)

Tema 1.- Los municipios en la Ley de Municipios de Canarias. El Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Organización y Atribuciones.

Tema 2.- Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Límites de la invalidez. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 3.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (I): Principios generales. La estructura del procedimiento: iniciación, ordenación e instrucción. Especial referencia a los informes.

Tema 4.- Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos (II): Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: El silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 5.- Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Procedimiento de tramitación y resolución. Recursos y reclamaciones. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 6.- La jurisdicción contencioso-administrativa: Naturaleza, extensión y límites. Órganos de este orden jurisdiccional y sus competencias. El recurso contencioso administrativo: procedimiento general.

Tema 7.- El recurso contencioso administrativo: Recursos contra Providencias, Autos y Sentencias. Ejecución de sentencias. Procedimientos especiales.

Tema 8.- Régimen jurídico de la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 9.- La potestad sancionadora de la Administración: principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador: procedimientos ordinario y simplificado.

Tema 10.- Los Contratos del Sector Público: Naturaleza jurídica. Objeto y ámbito de la Ley de Contratos del Sector Público. Partes en el contrato: el órgano de contratación y el empresario: capacidad y solvencia. Objeto de los contratos. Precio.

Tema 11.- Preparación de los contratos: La selección del contratista. Adjudicación de los contratos. Procedimientos de contratación. Garantías en la contratación del sector público. Perfección y formalización de los contratos. Régimen de Invalidez. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Revisión de precios. Extinción de los contratos. Cesión de contratos y subcontratación.

Tema 12.- Clases de contratos administrativos: Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.

Tema 13.- La expropiación forzosa: Naturaleza y justificación. El procedimiento expropiatorio general. Peculiaridades del procedimiento de urgencia. La garantía patrimonial: en particular, la reversión de bienes expropiados. Las expropiaciones especiales.

Tema 14.- Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos. La publicación de las normas locales. Límites a la potestad normativa local. Impugnación ante los Tribunales.

Tema 15.- Organización de los municipios de gran población (I). Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Órganos necesarios y atribuciones.

Tema 16.- Organización de los municipios de gran población (II). Órganos complementarios.

Tema 17.- Las competencias de los municipios. La cláusula de la competencia general de los municipios.

Tema 18.- Los bienes de las Entidades locales: Clases. El dominio público local. Bienes comunales. Los bienes patrimoniales de las Entidades locales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes.

Tema 19.- El servicio público local (I): Formas de gestión de los servicios públicos locales. La gestión directa: modalidades.

Tema 20.- El servicio público local (II): Modalidades de gestión indirecta. La concesión en el ámbito local: régimen jurídico.

Tema 21.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia y acceso a la información pública: Objeto y Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones Transparencia y acceso a la información pública. Ámbito de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen de Impugnaciones.

Tema 22.- Servicios Sociales y Dependencia.

Tema 23.- Salud pública: Condiciones técnico sanitarias de establecimientos públicos: normativa reguladora.

Tema 24.- Seguridad pública (I). Distribución constitucional de competencias en materia de policía local. La organización y funciones de la policía local. Protección civil.

Tema 25.- Seguridad pública (II). Tráfico: las competencias atribuidas a las Entidades Locales. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 26.- Transporte urbano: delimitación, clases y competencias municipales. La coordinación del transporte urbano e interurbano.

Tema 27.- El sistema de información al ciudadano en el Ayuntamiento de La Laguna: Sistema de sugerencias y reclamaciones. Cartas de servicios. La protección de datos de carácter personal.

Tema 28.- El personal al servicio de las Entidades locales: Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Incompatibilidades. Responsabilidad civil y penal de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Régimen disciplinario. Derechos económicos y sistema retributivo.

Tema 29.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 30.- La planificación de la gestión pública: La planificación estratégica y la dirección por objetivos. La gestión de los recursos humanos. Principios de la negociación.

Tema 31.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Tema 32.- La gestión tributaria en la Administración local: especial referencia a los municipios de gran población. La potestad reglamentaria en materia tributaria Las ordenanzas fiscales.

Tema 33.- Régimen jurídico de la recaudación: El pago y otras formas de extinción de las deudas. Aplazamiento y Fraccionamiento. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

Tema 34.- Revisión de actos en materia tributaria: El recurso de reposición. La reclamación Económico-Administrativa en el Ayuntamiento de La Laguna. Procedimiento económico-administrativo.

Tema 35.- El régimen jurídico de las tasas, los precios públicos y las contribuciones especiales. Las tarifas de los servicios públicos.

Tema 36.- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 38.- El Impuesto sobre Actividades Económicas y el Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 37.- El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras y el Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 39.- Las subvenciones: El procedimiento de concesión y pago. La justificación de las subvenciones. El reintegro. Infracciones administrativas en materia de subvenciones. El delito subvencional. La gestión de gastos derivados de la responsabilidad patrimonial. La gestión de otros gastos.

Tema 40.- Presupuesto de las Entidades locales: Principios. Integración y documentos de que constan. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Especial referencia al Ayuntamiento de La Laguna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**455** **251287**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Operario/a , Personal Laboral fijo, Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE OPERARIO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 1 plaza de Operario que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo/Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|
| OPERARIO | LAB/V | 1 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

**Fase 1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4166 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2083 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1666 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, con la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**Fase 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| **Mérito** | **Valor de la hora** |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 5 puntos por titulación hasta un máximo de 10 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**Fase 3) Entrevista curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. La Comisión de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 3 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas

convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial,

o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al

criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la

solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**456** **251287**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Vigilante Piscina-Camping, Personal Laboral fijo, Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE VIGILANTE DE PISCINA-CAMPING PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 1 plaza de Vigilante de Piscina-Camping que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo/Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|
| VIGILANTE PISCINA-CAMPING | LAB/IV | 1 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

**Fase 1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4166 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2083 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1666 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, con la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**Fase 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 5 puntos por titulación hasta

un máximo de 10 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**Fase 3) Entrevista curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. La Comisión de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 3 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que

ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso

potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**457** **251287**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de ocho puestos de Oficial, Personal Laboral fijo, Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 8 PLAZAS DE OFICIAL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 8 plazas de Oficial que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo/Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|
| OFICIAL | LAB/IV | 8 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

**Fase 1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4166 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2083 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1666 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, con la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**Fase 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 5 puntos por titulación hasta

un máximo de 10 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**Fase 3) Entrevista curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. La Comisión de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 3 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que

ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso

potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**458** **251287**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Conductor/a, Personal Laboral fijo, Grupo IV, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE CONDUCTOR/A PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 1 plaza de Conductor/a que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo/Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|
| CONDUCTOR/A | LAB/IV | 1 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos

en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San

Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta

circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de

no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la

Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de

la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

**Fase 1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4166 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2083 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1666 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, con la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**Fase 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| **Mérito** | **Valor de la hora** |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 5 puntos por titulación hasta

un máximo de 10 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**Fase 3) Entrevista curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. La Comisión de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 3 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas

convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial,

o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al

criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la

solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**459** **251285**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de once puestos de Vigilante, Personal Laboral fijo, Grupo V, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª y 8ª de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 11 PLAZAS DE VIGILANTE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 11 plazas de Vigilante que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo/Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|
| VIGILANTE | LAB/V | 11 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

**Fase 1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4166 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2083 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1666 puntos por mes de servicios prestados como personal laboral/funcionario en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral equivalente a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, con la plaza objeto de la convocatoria y con funciones asimilables a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**Fase 2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 5 puntos por titulación hasta un máximo de 10 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**Fase 3) Entrevista curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. La Comisión de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 3 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas

convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros de la Comisión de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial,

o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al

criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la

solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**460** **251285**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de Titulado Superior, Personal Laboral fijo, Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE TITULADO/A SUPERIOR PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 2 plazas de Titulado/a Superior que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| TITULADO/A SUPERIOR | LAB | I | 2 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulación de Grado, Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, Licenciatura o Grado en Psicología, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia

esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será

necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte

en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**461** **251285**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de Técnico Grado Superior, Personal Laboral fijo, Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE TÉCNICO GRADO SUPERIOR PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 2 plazas de Técnico Grado Superior que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| TÉCNICO GRADO SUPERIOR | LAB | I | 2 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo Universitario de Licenciatura o Grado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario Mercantil o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas

aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación

por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de

marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría

y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de

contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con

el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede

electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**462** **251285**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de dos puesos de Psicólogo, Personal Laboral fijo, Grupo I, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE PSICÓLOGO/A PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 2 plazas de Psicólogo/a que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Vacantes |
|---|---|---|---|
| PSICÓLOGO/A | LAB | I | 2 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título Universitario de Licenciatura en Psicología o Grado universitario equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia

esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será

necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte

en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**463** **251284**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de un puesto de Coordinador/a Informador/a Turístico/a, Personal Laboral fijo, Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE COORDINADOR/A INFORMADOR/A TURÍSTICO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 1 plaza de Coordinador/a Informador/a Turístico que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| COORDINADOR/A INFORMADOR/A TURÍSTICO | LAB | III | 1 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria, Bachillerato o Formación Profesional de Grado superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos

en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San

Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta

circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de

no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la

Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de

la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el

aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de

preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**464** **251284**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de treinta y un puestos de Trabajador/a Social, Personal Laboral fijo, Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 31 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 31 plazas de Trabajador/a Social que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| TRABAJADOR/A SOCIAL | LAB | II | 31 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título Universitario de Grado en Trabajo Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia

esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será

necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte

en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**465** **251284**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de Técnico de Grado Medio, Personal Laboral fijo, Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE TÉCNICO GRADO MEDIO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 2 plazas de Técnico Grado Medio que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| TÉCNICO GRADO MEDIO | LAB | II | 2 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Grado, Ingeniería, Arquitectura o Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura técnica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia

esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será

necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte

en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**466** **251284**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de cuatro puestos de Diplimado/a, Personal Laboral fijo, Grupo II, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 4 PLAZAS DE DIPLOMADO/A PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 4 plazas de Diplomado/a que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| DIPLOMADO/A | LAB | II | 4 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Grado, Ingeniería, Arquitectura o Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura técnica o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas

aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación

por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de

marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría

y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de

contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con

el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede

electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**467** **251283**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de trece puestos de Auxiliar Administrativo, Personal Laboral fijo, Grupo L5, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 13 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 13 plazas de Auxiliar Administrativo que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | LAB | L5* | 13 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria o Formación Profesional de Grado Medio o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos

en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San

Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta

circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de

no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la

Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de

la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el

aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de

preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**468** **251283**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de dos puestos de Técnico Jardín de Infancia, Personal Laboral fijo, Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 2 plazas de Técnico Jardín de Infancia que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| TÉCNICO JARDÍN DE INFANCIA | LAB | III | 2 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Formación Profesional Segundo Grado rama Hogar especialidad jardines de infancia, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia

esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será

necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte

en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**469** **251283**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de cinco puestos de Técnico/a Informático/a, Personal Laboral fijo, Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 5 PLAZAS DE TÉCNICO INFORMÁTICO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 5 plazas de Técnico Informático que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| TÉCNICO INFORMÁTICO | LAB | III | 5 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Administración de redes o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de

las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser

admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido

del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres,

ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo

ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia

esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de

personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo;

contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será

necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte

en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**470** **251283**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de once puestos de Informador/a Turístico/a, Personal Laboral fijo, Grupo III, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (artículo 2 de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022, ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 11 PLAZAS DE INFORMADOR/A TURÍSTICO PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante personal laboral fijo 11 plazas de Informador/a Turístico que figuran en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Descripción Puesto | Cuerpo | Grupo | Número de Plazas |
|---|---|---|---|
| INFORMADOR/A TURÍSTICO | LAB | III | 11 |

Asimismo, en el caso, las plazas reservadas para ser cubiertas por personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%. Las plazas reservadas al turno de personas con discapacidad no cubiertas con estos/as aspirantes se acumularán al turno libre.

El artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) establece que al menos un 2% de las plazas ofertadas se cubren por personas que puedan acreditar discapacidad intelectual. Hemos establecido que el máximo es de un 5% para personas con discapacidad, por lo que el 3% restante se destina a personas que acrediten cualquier otro tipo de discapacidad.

El Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, en el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de plazas para las personas con discapacidad.

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Título de Graduado/a en Educación Secundaria, Bachillerato o Formación Profesional de Grado superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas

aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera/personal laboral en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del

Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación

por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/s y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Personal Laboral:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano Competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de

marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría

y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**30 puntos** méritos académicos

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 30 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de

contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2) Superar oposiciones:

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos.

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**3) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con

el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal de Valoración, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumarr las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede

electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base Novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta de la Comisión de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, la Comisión de Valoración propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal de Valoración, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Contratación:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todaslas actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN
*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES
*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicará en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**471** **251281**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ingeniero/a Agrónomo/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR INGENIERO/A AGRÓNOMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Técnico Superior Ingeniero/a Agrónomo que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y

puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A1 | AE/TS | TÉCNICO/A SUPERIOR Ingeniero/a Agrónomo | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo de Ingeniería Agrónoma o Grado y Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión (Orden CIN/325/2009), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido

sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este

impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS

HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y

presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior

al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su

normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el

aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES

*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**472** **251281**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Ingeniero/a Industrial de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR INGENIERO/A INDUSTRIAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Técnico Superior Ingeniero/a Industrial que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y

puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A1 | AE/TS | TÉCNICO/A SUPERIOR Ingeniero/a Industrial | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Titulo de Ingeniería Industrial o Grado y Máster Universitario habilitante para el ejercicio de la profesión (Orden CIN/311/2009), o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido

sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este

impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno; en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS

HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y

presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior

al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su

normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria, incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el

aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

- 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.
- 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.
- 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y

sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las

Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES

*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias.**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## Área de Presidencia y Planificación

## Servicio de Recursos Humanos

## ANUNCIO

**473** **251281**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 27 de diciembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobar la convocatoria tramitada y las siguientes Bases que rigen el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Archivero/a Municipal de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

**BASES ESPECÍFICAS ELABORADAS EN BASE A LOS CRITERIOS ACORDADOS EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE EMPLEADOS/AS PÚBLICOS/AS CELEBRADA EL DÍA 5 DE DICIEMBRE DE 2022 ENTRE LA CORPORACIÓN Y LAS ORGANIZACIONES SINDICALES, QUE REGIRÁN LAS CONVOCATORIAS DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR 1 PLAZA DE ARCHIVERO/A MUNICIPAL FUNCIONARIO/A DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA, INCLUIDA EN LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).**

**Base primera.-** Objeto.

El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir mediante funcionarios/as de carrera 1 plaza vacante de Archivero/a Municipal que figura en la plantilla del personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 17 de mayo de 2022 (BOP nº 62, de miércoles 25 de mayo de 2022), y que prevé las plazas objeto de procesos de estabilización en aplicación del artículo 2 y Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los procesos selectivos se realizarán mediante el sistema de concurso, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en la Base Séptima.

**Base segunda.-** Descripción de las plazas convocadas.

Las Plazas convocadas son las siguientes:

| Admón. | Grupo | Cuerpo/Escala | Denominación Plaza | Número de Plazas convocadas |
|---|---|---|---|---|
| AE | A1 | AE/TS | ARCHIVERO/A MUNICIPAL | 1 |

**Base tercera.-** Requisitos que deben reunir las personas aspirantes.

A) Requisitos generales.

Para poder participar en las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

1. Tener la nacionalidad española.

También podrán participar, en igualdad de condiciones que las personas con nacionalidad española:

a) Las personas nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

d) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Las personas aspirantes incluidas en los apartados a), b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la correspondiente convocatoria.

3. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

4. Estar en posesión del Grado en Información y Documentación, Doctor Grado en Información y Documentación, Doctor/a o Licenciada/o o Grado en Humanidades o Historia o Geografía e Historia o Filosofía y Letras, Licenciada/o en documentación u otro título equivalente. /a o Licenciada/o o Grado en Humanidades o Historia o Geografía e Historia o Filosofía y Letras, Licenciada/o en documentación o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de

funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7. No ostentar la condición de personal funcionario de carrera en el cuerpo, escala y, en su caso, especialidad objeto de la convocatoria en la que participe, del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

8. Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera o la contratación como personal laboral fijo.

B) Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial.

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igualo superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Dichos/as aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas de el/la aspirante para acceder al proceso selectivo. Asimismo, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero (por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes a las plazas convocadas.

En la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado.

**Base cuarta.-** Solicitudes.

**1.- Solicitudes:** Quienes deseen tomar parte en la correspondiente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, que se ajustará al modelo oficial (Anexo I) y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro Electrónico de la Corporación, siendo posible también su presentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna (Servicio de Atención Ciudadana, C/ San Agustín, 8), o en las restantes Oficinas de Atención al Ciudadano de este Excmo. Ayuntamiento.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en las formas establecidas en los apartados a), b), c), d) y e) del artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna. Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1. Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) 1 a) de la Base Tercera.

2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) 1 b) de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) 1 c) y A) 1 d) de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas.

2.4.- Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud de participación por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstanciaen la misma, especificando la convocatoria en la que fueron presentados con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, para ser admitido/a deberá aportar la documentaciónrequerida.

En su caso, en la solicitud de participación deberá hacerse constar, expresamente, el turno por el que se desea participar. Los/as aspirantes sólo podrán participar por un único turno;

en caso de omitir referencia al respecto se considerará la elección al turno de acceso libre.

**2.- Plazo de presentación:** El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Tasa por derechos de examen:** El importe de la tasa por derecho de examen, conforme dispone el artículo 6, epígrafe cuarto, de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen (B.O.P. nº 175, de 18 de diciembre de 2006, B.O.P. nº 131, de 1 de octubre de 2012 y B.O.P. nº 121, de 7 de octubre de 2020), será de **QUINCE EUROS (15,00 €)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora "La Caixa" utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o adjuntando el justificante del pago.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá abonar en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

De conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cristóbal de La Laguna. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria y correspondiente Boletín Oficial donde aparece publicada), Sede Administrativa Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), calle San Agustín, nº 38, La Laguna.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte del aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que, en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de la tasa.

**4.- Devoluciones:** El artículo 9 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos y derechos de examen establece que cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe total ingresado.

En otro caso, no procederá devolución alguna de los derecho de examen en los supuestos de no presentación o exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**Base quinta.-** Admisión de aspirantes.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública y en el turno solicitado será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidosfas y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, el Órgano competente en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as diferenciados/as, en su caso, por turnos, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; asimismo, cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la citada publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**Base sexta.-** Composición, designación y actuación del Tribunal de Valoración.

**1.- Designación y composición:**

**1.1.- Plazas de Funcionario de Carrera:** El Tribunal de Valoración será designado por el Órgano competente en materia de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal de Valoración quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

Al menos uno de los miembros del Tribunal deberá poseer la especialidad objeto de la plaza convocada.

La decisiones del Tribunal se publicarán en la página Web municipal.

**2.- Publicación de la designación:** La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal de Valoración, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**3.- Abstención y recusaciones:** Los/as componentes del Tribunal de Valoración deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4.- Asesores/as Especialistas y colaboradores/as:** Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5.- Actuación y constitución:** El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal de Valoración estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal de Valoración sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal de Valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal de Valoración cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para

descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal de Valoración vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

**Base séptima.-** Sistema selectivo.

**7.1.- El sistema selectivo será el concurso:**

**7.1.1.- Fase de concurso:**

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **100 puntos** que se distribuyen de la siguiente manera:

**60 puntos** experiencia profesional

**15 puntos** méritos académicos

**15 puntos** superar proceso selectivo

**10 puntos** entrevista curricular

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.**

El procedimiento de concurso de méritos se establecerá en tres fases:

**Fase 1:** Valoración de la experiencia profesional (60 puntos).

**Fase 2:** Valoración de otros méritos relacionados con la formación o la valoración de oposiciones superadas (30 puntos), en función del número de méritos que se decida añadir en la segunda fase de cada convocatoria. El tribunal sólo valorará los méritos de los candidatos que hayan obtenido en la primera fase una puntuación mayor a (30 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, **salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la segunda fase todos los candidatos.**

**Fase 3:** Entrevista curricular (10 puntos): La entrevista curricular sólo se realizará a los candidatos que entre las dos fases anteriores hayan obtenido un mínimo de (50 puntos). El resto quedan excluidos del proceso, salvo que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de plazas ofertadas, en cuyo caso pasarán a la tercera fase todos los candidatos. **En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea igual al número de plazas convocadas, se anulará la celebración de la entrevista, de forma que la puntuación final de todos los aspirantes será la derivada de las fases anteriores.**

La suma de las puntuaciones máximas de las tres fases no puede superar los 100 puntos.

Esta división en fases se realiza para evitar el colapso de la actividad de los tribunales calificadores y para viabilizar en la práctica la realización de la Fase 3, agilizando así el proceso selectivo para garantizar el cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, que establece la necesidad de adoptar las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

A) En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

**1) Experiencia profesional (Puntuación máxima 60 puntos):**

- Se valorarán con 0,4160 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,2500 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laboral en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Se valorará con 0,1923 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario en otras Corporaciones Locales de Gran Población, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Corporaciones locales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1731 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1538 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en otras Administraciones Municipales, con funciones que correspondan a la plaza convocada, siempre que se trate de Administraciones Municipales fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias,
- Se valorará con 0,1346 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra Administración, con funciones que correspondan a la plaza convocada.
- Se valorará con 0,1290 puntos por mes de servicios prestados como personal funcionario/laborales en cualquier otra entidad pública o privada, en categoría laboral a las plazas objeto de la convocatoria siempre que exista identidad del contenido material de las funciones correspondientes a los puestos efectivamente desempeñados, en la plaza objeto de la convocatoria y con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada, es decir, sólo se valora la experiencia en puestos cuyas funciones coincidan con las de la plaza objeto de la convocatoria.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

**Forma de acreditar la experiencia:**

Experiencia en la propia administración: Bastará con que el candidato señale en la instancia esta opción y señale sus años de experiencia. La documentación acreditativa de la experiencia en los distintos puestos desempeñados en el mismo cuerpo, escala y subescala ya obra en poder de la administración convocante.

Experiencia en el resto de las administraciones: Se deberá aportar Certificado de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose:

La naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala, Subescala o categoría profesional. En caso de que la relación haya sido como personal laboral, el certificado deberá especificar que la categoría profesional es equivalente al grupo, subgrupo, escala y subescala de la plaza convocada.

El tiempo exacto de la duración, precisando los distintos puestos de trabajo que ha podido desarrollar en esa administración, con el tiempo que se ha ejercido cada puesto, con indicación, en su caso, del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones.

El tipo de funciones y tareas desempeñadas en cada uno de los puestos. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las de la plaza objeto de la Convocatoria.

Para el caso, de que algún candidato haya obtenido Sentencia firme de que ha desempeñado funciones de superior categoría o funciones diferentes a las que figura en su Relacion de Puestos de Trabajo.

Experiencia desarrollada en cualquier otra entidad, pública o privada: Se deberá aportar la siguiente documentación:

Vida laboral o documento equivalente donde se contemplen los tiempos exactos de prestación de servicios en los distintos puestos de trabajo desarrollados.

Los contratos de trabajo correspondientes.

Acreditación, por cualquier medio válido en derecho, del Convenio Colectivo aplicable en cada caso (en caso de no venir reflejado en el contrato), así como aportación del Convenio, al objeto de valorar la equivalencia entre la categoría laboral y plaza convocada.

Certificado de Empresa donde consten las tareas desarrolladas en los puestos de trabajo ocupados. Se advierte que sólo podrá tenerse en cuenta la experiencia cuando las funciones o tareas que figuren en el Certificado sean coincidentes o asimilables a las expuestas en el Anexo de la Convocatoria.

Para determinar la valoración de los méritos ha de tenerse en cuenta el grupo de cotización que figure en el informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el/los grupos de cotización son los siguientes:

| GRUPO | GRUPO DE COTIZACIÓN |
|---|---|
| Grupo A Subgrupo A1 | 1 |
| Grupo A Subgrupo A2 y Grupo B | 2 |
| Grupo C Subgrupo C1 | 3 y 5 |
| Grupo C Subgrupo C2 | 4, 7, 8 y 9 |

**2) Méritos Académicos (Puntuación máxima 15 puntos):**

Se valorarán los cursos, jornadas, congresos y seminarios de formación realizados y acrediatdos en los centros homologados públicos y privados (sindicatos, colegios profesionales, universidad pública y privada, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales y empresas especializadas en productos o servicios), de contenido relativos a las competencias de la plaza objeto de la presente convocatoria,

incluidos los de prevención de riesgos laborales y aquellos de carácter genéricos orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con la misma, realizados hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Para valorar el aprovechamiento deberá constar expresamente en el certificado.

- Cuando el documento justificativo no contenga el número de horas lectivas, pero sí el número de días se entenderá que cada día se corresponde con cuatro (4) horas lectivas.

- Cuando el documento justificativo sólo contenga créditos formativos sin referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación.

El baremo para la valoración de los Méritos Académicos es el siguiente:

| Mérito | Valor de la hora |
|---|---|
| **Acción formativa sin aprovechamiento** | **0,0625 puntos** |
| **Acción formativa con aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna sin aprovechamiento** | **0,125 puntos** |
| **Acción formativa del plan de formación continúa del Excmo. Ayuntamiento de La Laguna con aprovechamiento** | **0,250 puntos** |

2.1) Cursos de Formación: Titulaciones Académicas (Máster Oficial) o Profesionales de nivel igual o superior distintas a las requeridas para el acceso a la plaza: 0,50 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

**3) Superar oposiciones (Puntuación máxima 15 puntos):**

Haber superado un proceso selectivo de acceso, siempre que haya sido mediante oposición o concurso oposición, a una plaza del mismo Grupo, Subgrupo, Escala y Subescala, a razón de:

• 15 puntos si el proceso ha sido convocado por la administración convocante.

• 5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración municipal.

• 2,5 puntos si el proceso ha sido convocado por cualquier otra administración distinta de la municipal.

Se pueden valorar varios procesos selectivos superados, hasta alcanzar la puntuación máxima de 15 puntos,

Acreditación de la superación de pruebas: La acreditación de haber superado las pruebas selectivas de acceso, se hará mediante certificado de la Administración donde se hubiesen superado las pruebas que integraron el proceso selectivo, indicándose los datos de la convocatoria, la fecha de publicación en los Boletines Oficiales, así como las calificaciones obtenidas por el aspirante en los distintos ejercicios. No obstante, no será necesaria dicha acreditación en el caso de que el proceso haya sido desarrollado por la administración convocante.

**4) Entrevista Curricular (Puntuación máxima 10 puntos):**

Se establece una entrevista curricular sobre el currículum vitae aportado por el o la aspirante, donde consten todos los méritos que considere pertinentes y adecuados en relación con la plaza convocada, incluidos los ya hechos valer en anteriores fases del proceso. El Tribunal de Valoración analizará pormenorizadamente dichos méritos y realizará cuantas preguntas considere al candidato para indagar sobre el contenido y alcance de los méritos alegados, con el fin de valorar la adecuación y utilidad de éstos con el mejor desempeño de las plazas

convocadas.

Los criterios de valoración de la entrevista serán los siguientes:

a. Hasta 7 puntos: La adecuación de la experiencia profesional de la persona aspirante al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta experiencia se haya hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, respecto a cada experiencia alegada, cuestiones como tipo de procedimientos en los que ha intervenido, su grado de participación o dedicación en estas tareas, si las compartía con otras, su grado de responsabilidad en el desarrollo de esas funciones, etc.

b. Hasta 2 puntos: La adecuación de la formación y titulaciones académicas de los y las aspirantes al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, con independencia de que esta formación y titulaciones se hayan hecho valer o no en anteriores fases del Concurso. Se analizará, el nivel de la formación, su duración, su continuidad en el tiempo, si pertenecen a planes de formación continua dirigidos específicamente a empleados públicos, su especificidad respecto a la adecuación a las concretas tareas y funciones, etc.

c. Hasta 1 punto: La adecuación de cualquier otro mérito expuesto por el o la aspirante en su currículum respecto al contenido y alcance de las funciones propias de las plazas convocadas en el Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

Las entrevistas curriculares serán grabadas para facilitar la revisión o impugnación de las calificaciones obtenidas.

La puntuación de cada aspirante se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal de Valoración (con una puntuación del 1 al 10) y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

B) Presentación de documentación:

La documentación requerida para la acreditación de los méritos se presentará en la lengua castellana por los/as aspirantes en la forma prevista en las presentes Bases y en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El lugar de presentación será en esta Corporación o en cualquiera de las Administraciones a las que hace referencia la Base Cuarta de las presentes Bases.

Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

C) Acreditación de los méritos:

C).1. La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso será de la siguiente forma:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna se realizará mediante:

* Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio de de Recursos Humanos, mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional y el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las

Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna-, así como los organismos públicos y entidades de derecho público vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

* Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

c) Acreditación de la formación específica: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este y fecha de celebración.

d) Acreditación de las titulaciones académicas: Se presentará el título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

C).2. Toda la documentación aportada deberá ser original (se entiende equivalente a un documento original aquel que contenga un Código Seguro de Verificación que puede ser objeto de comprobación por el Servicio de de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento) o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por el Servicio de de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

D) Valoración de los méritos: La puntuación final del Concurso de Méritos será el resultado de la suma de los méritos objeto de valoración, con las limitaciones expresamente previstas en la Base 7.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**Base octava.-** Calificación final del concurso y orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as.

**8.1.- Calificación final del concurso:** La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en las distintas fases del concurso:

Esta Calificación final del concurso deberá aparecer con tres decimales.

Las calificaciones finales resultantes se harán públicas a través del Tablón de Edictos y sede electrónica de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un

plazo, mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos, para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de este plazo; contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

**8.2.- Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados/as:** El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios:

- En primer lugar, tendrán preferencia los candidatos que ya se encuentren ocupando plaza en el organismo convocante en situación de abuso de temporalidad y tuvieran derecho, en caso de no superar el proceso selectivo, a la indemnización prevista en el art. 2.6 de la Ley 20/2021. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 2.

- En segundo lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, pero contabilizando únicamente la experiencia con la misma vinculación jurídica (laboral/funcionario) de la plaza ofertada. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 3.

- En tercer lugar, el que acredite mayor puntuación en el mérito de experiencia en la categoría primera, sin atender al límite de puntuación fijado en dicho apartado, computándose a tal efecto la totalidad de años de servicios del aspirante. Si persistiera el empate, se acudiría al criterio nº 4.

- En cuarto lugar, el que mayor puntuación hubiera obtenido en la entrevista curricular.

**Base novena.-** Relación de aprobados/as y Propuesta del Tribunal de Valoración.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos/as el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento o contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión o contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases de la convocatoria.

**Base décima.-** Presentación de documentos. Nombramiento o contratación.

**1.-** Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal

Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal, y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.

**1.1.- Documentación a aportar:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**1.2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia:** Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**2.- Nombramientos:** Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido.

**3.- Asignación de puestos:** La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

**Base décimoprimera.-** Régimen de incompatibilidades.

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de losfas interesadosíjas de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos O por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**Base décimosegunda.-** Impugnación.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**Base décimotercera.-** Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de lasDisposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

*ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

*ANEXO II PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES

*ANEXO III DECLARACIÓN RESPONSABLE

*** Los Anexos se publicarán en la Web Municipal en el momento que se hagan las convocatorias."**

Lo que se hace público para general conocimiento.

LA CONCEJAL DELEGADA DE MERCADOS Y PRESIDENCIA
(Decretos nº 2987/2020, de 8 de Mayo; 7150/2020, de 16 de Octubre;
nº 4763/2021, de 14 de Junio)

Fdo. Carla Cabrera Teixeira
(documento firmado electrónicamente)

## TACORONTE

## ANUNCIO

**474** **251110**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3274 /2022, de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de GUÍA, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de GUÍA, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de tres plazas de Guía, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Guía*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo III. Guía* |
| ***Titulación exigible*** | *Título de Bachiller o Técnico Superior rama hostelería y turismo, o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *3 (a 20 horas semanales)* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*

*situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título de Bachiller o Técnico Superior rama hostelería y turismo, o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DOCE***

***EUROS (12,00€)**, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas GUIA y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "GUIA 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en*

*procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación*

*nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza*

<table>
<tr><td colspan="2">objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).<br><br>Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.<br><br>En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.<br><br>Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.<br><br>No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.</td></tr>
<tr><td>Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento</td><td>0,014 puntos/hora.</td></tr>
<tr><td>Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento</td><td>0,007 puntos/hora.</td></tr>
<tr><td>Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria</td><td>0,50 puntos.</td></tr>
<tr><td>Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.</td><td>0,25 puntos.</td></tr>
</table>

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Guía.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la*

*finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de tres plazas de Guïa (a 20 horas semanales), conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a* |

| | |
|---|---|
| | *efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de tres plazas de personal laboral de la categoría de Guía, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de tres plazas de personal laboral de la categoría de Guía, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**475** **251110**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3270/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de EDUCADOR/A, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de EDUCADORES/AS , Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Educadores/as, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Educador/a*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo II. Educador/a* |
| ***Titulación exigible*** | *Título de Técnico grado medio universitario o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *2* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que*

*impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título de Técnico grado medio universitario o equivalente .*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato].*

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***VEINTICINCO EUROS (25,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal*

*reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas EDUCADOR y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "EDUCADOR 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en*

*procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación*

*nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.* |
| *Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza* |

| | |
|---|---|
| *objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*<br><br>*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*<br><br>*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*<br><br>*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*<br><br>*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.* | |
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Educador.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la*

*finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de Educador/a, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a* |

| | |
|---|---|
| | *efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____"*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de dos plazas de personal*

*laboral de la categoría de Educadores/as, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de dos plazas de personal laboral de la categoría de Educadores/as, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**476** **250939**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3272/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE MÚSICA Y MOVIMIENTO, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(…)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE MÚSICA Y MOVIMIENTO, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**"*PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Profesor/a de Música y Movimiento, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en*

*Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Profesor/a de Música y Movimiento a 20 h/s*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Profesor/a de Música y Movimiento a 20 h/s* |
| ***Titulación exigible*** | *Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que*

*desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de **TREINTA EUROS (30,00€)**, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PMUSYMOV y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PMUSYMOV 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento*

*[https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***
***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará* | ***0,25 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *una titulación por aspirante.* | |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento*

*[https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Profesor/a de Música y Movimiento.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y*

*con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

### *Datos de la persona interesada*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

### *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

### *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Profesor/a de Música y Movimiento a 20 h/s., conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

| ***Deber de informar sobre protección de datos*** | |
|---|---|
| *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |

| | |
|---|---|
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación*** |
|---|---|---|---|

| | | | ***(A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Música y Movimiento, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Música y Movimiento, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de*

*Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**477** **250939**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3267/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE GUITARRA, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

***"(…)***

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE GUITARRA, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Profesor/a de Guitarra, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Profesor/a de Guitarra*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Profesor/a de Guitarra* |
| ***Titulación exigible*** | *Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o*

*estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma*

*que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***TREINTA EUROS (30,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PROFGUITARRA y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PROFGUITARRA 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un*

*plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por*

*mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal* | |

| | |
|---|---|
| *temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los*

*servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones*

*presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Profesor/a de Guitarra.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2*

*de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015,*

*de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Profesor/a de Guitarra, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia*

| *y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos [máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Guitarra, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la*

*convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Guitarra, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*
***QUINTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**478** **250939**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3264/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE CLARINETE, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

***"(…)***

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE CLARINETE , Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**"*PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Profesor/a de Clarinete, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Profesor/a de Clarinete*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Psicopedagogo/a* |
| ***Titulación exigible*** | *Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o*

*especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de*

*diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***TREINTA EUROS (30,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PROFCLARINETE y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PROFCLARINETE 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a*

*familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya*

*motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que,*

*si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| *personal laboral temporal no fijo).* | |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales,* | ***0,25 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa*

*Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Profesor/a de Clarinete.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden*

*de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*
## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

### *Datos de la persona interesada*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

### *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

### *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Profesor/a de Clarinete, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |

| | |
|---|---|
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

***Fecha y firma***

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo*** | ***Administración o*** | ***TOTAL*** | ***Comprobación*** |
|---|---|---|---|

| ***de trabajo***<br><br>***(DD/MM/AAAA)*** | ***sector privado*** | ***[meses]*** | ***(A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo***<br><br>***(DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL***<br><br>***[meses]*** | ***Comprobación***<br><br>***(A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación***<br><br>***(A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 =*

_____

- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales** [Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-** Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Clarinete, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-** Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Clarinete, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**479** **251278**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3275/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de VIGILANTE, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de VIGILANTE, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Vigilante, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Vigilante*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo V. Vigilante* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo*

*de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***OCHO EUROS (08,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace*

*referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas VIGILANTE y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "VIGILANTE 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado*

*deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su*

*determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter*

*genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus*

*actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Vigilante.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

### *Datos de la persona interesada*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad*** *Si* *No* | | | ***Grado:*** |

### *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física* *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

### *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de Trabajador/a Social, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

| ***Deber de informar sobre protección de datos*** | |
|---|---|
| *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y* |

| | |
|---|---|
| | *como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ***Fecha y firma*** |
|---|
| *Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*<br><br>*En _____, a _____ de _____ de 20__.*<br><br>*El solicitante o la representación legal*<br><br>*Fdo.: _____* |

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

| ***Méritos alegados*** |
|---|
| ***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]* |

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Vigilante, Grupo V, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Vigilante, Grupo V, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**480** **251278**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3273/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*
***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de TRABAJADORES/AS SOCIALES, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Trabajador/a Social, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los*

*procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Trabajador/a Social*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo II. Trabajador/a Social* |
| ***Titulación exigible*** | *Diplomatura o Título de Grado en Trabajo Social, o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *2* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que*

*impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Diplomatura o Título de Grado en Trabajo Social, o equivalente*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***VEINTICINCO EUROS (25,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal*

*reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas TSOCIAL y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "TSOCIAL 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma*

*resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:*<br>*La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:*<br>*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*<br>*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza* |

| | |
|---|---|
| *objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*<br>*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*<br>*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.*<br>*La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*<br>*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*<br>*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.* | |
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus*

*actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Trabajador/a Social.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

### *Datos de la persona interesada*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad*** *Si* *No* | | | ***Grado:*** |

### *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física* *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

### *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de Trabajador/a Social, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

| ***Deber de informar sobre protección de datos*** | |
|---|---|
| *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y* |

| | |
|---|---|
| | *como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ***Fecha y firma*** |
|---|
| *Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*<br><br>*En _____, a _____ de _____ de 20__.*<br><br>*El solicitante o la representación legal*<br><br>*Fdo.: _____* |

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

| ***Méritos alegados*** |
|---|
| ***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]* |

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de dos plazas de personal laboral de la categoría de Trabajador/a Social, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de dos plazas de personal laboral de la categoría de Trabajador/a Social, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**481** **251278**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3269/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de TITULADO/A GRADO MEDIO EN INFORMÁTICA, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de TITULADO/A GRADO MEDIO EN INFORMÁTICA, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Titulado/a Grado Medio en Informática, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo*

*público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Titulado/a Grado Medio en Informática*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo II. Titulado/a Grado Medio en Informática* |
| ***Titulación exigible*** | *Diplomatura en Ingeniería Técnica o Título de Grado en Informática o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o*

*estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Diplomatura en Ingeniería Técnica o Título de Grado en Informática o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de*

*diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***VEINTICINCO EUROS (25,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas TINFORMATICA y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "TINFORMATICA 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un*

*plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por*

*mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal* | |

| | |
|---|---|
| *temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en*

*el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Titulado/a Grado Medio en Informática.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto*

*Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## ANEXO I:

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| **Datos de la persona interesada** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| **Datos de la representación** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*<br>*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.* | |

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Titulada/o de Grado Medio en Informática, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,* |

| | |
|---|---|
| | *de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Titulado/a Grado Medio en Informática, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Titulado/a Grado Medio en Informática, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.***"**

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**482** **251278**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3265/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de TITULADO/A GRADO MEDIO DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de TITULADO/A GRADO MEDIO DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Titulado/a Grado Medio Director/a de la Escuela Infantil, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad*

*en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Titulado/a Grado Medio Director/a de la Escuela Infantil*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo II. Titulado/a Grado Medio Director/a de la Escuela Infantil, o equivalente* |
| ***Titulación exigible*** | *Título de Maestro con la especialización en Educación Infantil, o título de Grado equivalente. Técnico especialista en Jardín de Infancia. Técnico en Educación Infantil* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima*

*de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Título de Maestro con la especialización en Educación Infantil, o título de Grado equivalente. Técnico especialista en Jardín de Infancia. Técnico en Educación Infantil.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***VEINTICINCO EUROS (25,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas TGMDEINFANTIL y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "TGMDEINFANTIL 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo*

*interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los*

*suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la* | |

| | |
|---|---|
| *administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. <u>Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales</u>:***

*<u>Formación</u>: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*<u>Titulaciones académicas</u>: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*<u>Cualificaciones profesionales</u>: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. <u>La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria</u>:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de*

*concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Titulado/a Grado Medio Director/a de la Escuela Infantil.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## ANEXO I:

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| **Datos de la persona interesada** | | | |
|---|---|---|---|
| **Nombre y Apellidos** | | | **NIF** |
| **Dirección** | | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | | **Provincia** |
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | | **Correo electrónico** |
| | | | |
| | | | |
| **Denominación del Puesto objeto de la convocatoria** | | | |
| | | | |
| **Discapacidad**<br>*Si*<br>*No* | | | **Grado:** |

| **Datos de la representación** | |
|---|---|
| **Tipo de persona** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| **Nombre y Apellidos/Razón Social** | **NIF/CIF** |
| | |
| **Poder de representación que ostenta** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Titulada/o Grado Medio Director/a Escuela Infantil, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el*

| |
|---|
| *empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.* |

| ***Deber de informar sobre protección de datos*** | |
|---|---|
| *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| | |

***Fecha y firma***

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación** [Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales** [Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Titulado/a Grado Medio Director/a de la Escuela Infantil, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Titulado/a Grado Medio Director/a de la Escuela Infantil, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**483** **251276**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3261/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de TÉCNICO/A DE JARDÍN DE INFANCIA, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de TÉCNICO/A DE JARDÍN DE INFANCIA, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de cuatro plazas de Técnico/a de Jardín de Infancia, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de*

*25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Técnico/a de Jardín de Infancia*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo III. Técnico/a de Jardín de Infancia* |
| ***Titulación exigible*** | *Técnico especialista en Jardín de Infancia o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *4* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al*

*cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Técnico especialista en Jardín de Infancia o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DOCE EUROS (12,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas TJINFANCIA y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "TJINFANCIA 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley*

*40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista*

*definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones*

*planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |

| | |
|---|---|
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*<br>*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*<br>*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*<br>*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.*<br>*La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*<br>*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*<br>*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.* | |
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Técnico/a de Jardín de Infancia.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la*

*lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la*

*reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*<br>*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.* | |

| ***Objeto de la solicitud*** |
|---|

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de cuatro plazas de Técnico de Jardín de Infancia, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

| ***Deber de informar sobre protección de datos*** | |
|---|---|
| *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |

| | |
|---|---|
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

***Fecha y firma***

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

| ***Méritos alegados*** |
|---|
| ***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]* |

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de cuatro plazas de personal laboral de la categoría de Técnico/a de Jardín de Infancia, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de cuatro plazas de personal laboral de la categoría de Técnico/a de Jardín de Infancia, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.***"**

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**484** **251276**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3257/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PSICOPEDAGOGO/A, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*
***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PSICOPEDAGOGO/A, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Psicopedagogo/a, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los*

*procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Psicopedagogo/a*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Psicopedagogo/a* |
| ***Titulación exigible*** | *Licenciatura o Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o en Ciencias de la Educación, o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*

*situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Licenciatura o Grado en Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o en Ciencias de la Educación, o titulación equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de*

***TREINTA EUROS (30,00€)**, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PSICOPEDAGOGO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PSICOPEDAGOGO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial*

*de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la* | ***0,25 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la*

*antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo*

*de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Psicopedagogo/a.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en*

*derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo*

*y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## ANEXO I:

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| **Datos de la persona interesada** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| **Datos de la representación** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Psicopedagoga/o, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a* |

| | |
|---|---|
| | *efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Psicopedagogo/a, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Psicopedagogo/a, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de*

*la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**485** **251276**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3255/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PSICÓLOGO/A, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(…)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PSICÓLOGO/A, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Psicólogo/a, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Psicólogo/a*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Psicólogo/a* |
| ***Titulación exigible*** | *Título de Grado en Psicología u otra equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que*

*impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Grado en Psicología o titulación equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato].*

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II) requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de SantaCruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***TREINTA EUROS (30,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de*

*Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PSICOLOGO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PSICOLOGO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la*

*misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN*: *CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o* |

*aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento*

*[https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Psicólogo/a.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad,*

*intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública*

*sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## ANEXO I:

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| **Datos de la persona interesada** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| **Datos de la representación** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

| **Objeto de la solicitud** |
|---|

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Psicóloga/o, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

| ***Deber de informar sobre protección de datos*** | |
|---|---|
| *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |

| | |
|---|---|
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

### *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

### *Méritos alegados*

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Psicólogo/a, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Psicólogo/a, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancia."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**486** **251276**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3239/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE VIOLÍN, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE VIOLÍN, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Profesor/a de Violín, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Profesor/a de Violín a 20 h/s*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo II. Profesor/a de Violín a 20 h/s* |
| ***Titulación exigible*** | *Título medio de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o*

*especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título medio de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de*

*diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***VEINTICINCO EUROS (25,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PROFVIOLIN y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PROFVIOLIN 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un*

*plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por*

*mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal* | |

| | |
|---|---|
| *temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los*

*servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones*

*presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Profesor/a de Violín.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2*

*de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*<br>*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá*** | |

***acreditarse la representación,*** *de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Profesor/a de Violín a 20 h/s., conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así* |

| | |
|---|---|
| | *como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ***Fecha y firma*** |
|---|
| *Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*<br><br>*En _____, a _____ de _____ de 20__.*<br><br>*El solicitante o la representación legal*<br><br>*Fdo.: _____* |

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

| ***Méritos alegados*** |
|---|
| ***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]* |

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Violín, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Violín, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de*

*presentación de instancias. "*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**487** **251275**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3252/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE TUBA, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE TUBA, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Profesor/a de Tuba, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Profesor/a de Tuba*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Profesor/a de Tuba* |
| ***Titulación exigible*** | *Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o*

*especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de*

*diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***TREINTA EUROS (30,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PROFTUBA y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PROFTUBA 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un*

*plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por*

*mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal* | |

| | |
|---|---|
| *temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en*

*el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Profesor/a de Tuba.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto*

*Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## ANEXO I:

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| **Datos de la persona interesada** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| **Datos de la representación** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.* | |

*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona,* ***deberá acreditarse la representación,*** *de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Profesor/a de Saxofón a 20 h/s., conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el*

| |
|---|
| *empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.* |

| ***Deber de informar sobre protección de datos*** | |
|---|---|
| *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| | |

**Fecha y firma**

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

## AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.

**Méritos alegados**

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Tuba, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Tuba, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**488** **251275**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3250/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE SAXOFÓN, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE SAXOFÓN, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Profesor/a de Saxofón, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Profesor/a de Saxofón a 20 h/s*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Profesor/a de Saxofón a 20 h/s* |
| ***Titulación exigible*** | *Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o*

*especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de*

*diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***TREINTA EUROS (30,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PSAXOFON y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PSAXOFON 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un*

*plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por*

*mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal* | |

| | |
|---|---|
| *temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los*

*servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones*

*presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Profesor/a de Saxofón.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2*

*de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo* | |

*equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona,* ***deberá acreditarse la representación,*** *de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Profesor/a de Saxofón a 20 h/s., conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

*Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| | |

**Fecha y firma**

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

## AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.

**Méritos alegados**

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Saxofón, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Saxofón, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**489** **251275**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3249/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE PIANO, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE PIANO, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Profesor/a de Piano, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Profesor/a de Piano*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Profesor/a de Piano* |
| ***Titulación exigible*** | *Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al*

*cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El*

*Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***TREINTA EUROS (30,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PROFPIANO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PROFPIANO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial.*

*Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior* | ***0,25 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en*

*el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Profesor/a de Piano.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto*

*Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a* | |

*través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona,* ***deberá acreditarse la representación,*** *de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Profesor/a de Piano, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el*

| |
|---|
| *empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.* |

| ***Deber de informar sobre protección de datos*** | |
|---|---|
| ☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| | |

**Fecha y firma**

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA

## AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.

**Méritos alegados**

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|

| | | | |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

| ***Fecha y firma*** |
| --- |
| *Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*<br><br>*En _____, a _____ de _____ de 20__.*<br><br>*El solicitante o su representación legal,*<br><br>*Fdo.: _____"* |

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Piano, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Piano, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**490** **251275**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3242/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE PERCUSIÓN, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE PERCUSIÓN, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Profesor/a de Percusión, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Profesor/a de Percusión a 20 h/s*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Profesor/a de Percusión a 20 h/s* |
| ***Titulación exigible*** | *Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o*

*especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de*

*diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***TREINTA EUROS (30,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PPERCUSION y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PPERCUSION 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un*

*plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por*

*mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal* | |

| | |
|---|---|
| *temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los*

*servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones*

*presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Profesor/a de Percusión.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2*

*de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.* | |

*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona,* ***deberá acreditarse la representación,*** *de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Profesor/a de Percusión a 20 h/s, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

*Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***SEGUNDO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Percusión, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***TERCERO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Percusión, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***CUARTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**491** **251108**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3271/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de DELINEANTE, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de DELINEANTE, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Delineante, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Delineante*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo III. Delineante* |
| ***Titulación exigible*** | *Técnico Superior en Proyectos de Edificación o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *2* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que*

*impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Técnico Superior en Proyectos de Edificación o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DOCE EUROS (12,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la*

*Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas DELINEANTE y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "DELINEANTE 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de*

*diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su*

*sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:*
*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*
*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados*

| | |
|---|---|
| *con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*<br>*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*<br>*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.*<br>*La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*<br>*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*<br>*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.* | |
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de*

*expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Delineante.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de Delineante, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a* |

| | |
|---|---|
| | *efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____"*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación*** |
|---|---|---|---|

| | | | ***(A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de dos plazas de personal laboral de la categoría de Delineante, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de dos plazas de personal laboral de la categoría de Delineante, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el*

*Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**492** **251108**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3268/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de CONDUCTOR/A OFICIAL DE SEGUNDA, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*" (...)*

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de CONDUCTOR/A OFICIAL DE SEGUNDA, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Conductor/a Oficial de Segunda, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105,*

*de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Conductor/a Oficial de Segunda*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo IV. Conductor/a Oficial de Segunda* |
| ***Titulación exigible*** | *Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. Estar en posesión del permiso de conducir tipo C.* |
| ***Nº de vacantes*** | *2* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o*

*especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente. Estar en posesión del permiso de conducir tipo C.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El*

*Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DIEZ EUROS (10,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas CONDUCTOF2 y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "CONDUCTOF2 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la*

*administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista*

*definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la* | ***0,25 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la*

*antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo*

*de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Conductor/a Oficial de Segunda.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en*

*derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo*

*y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de Conductor Oficial de Segunda, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a* |

| | |
|---|---|
| | *efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [Curso de aprovechamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales ]_____HORAS X 0,05 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de dos plazas de personal laboral de la categoría de Conductor/a Oficial de Segunda, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de dos plazas de personal laboral de la categoría de Conductor/a Oficial de Segunda, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de*

*Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**Jose Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**493** **251108**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3266/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*" (...)*

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Administrativo, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Auxiliar Administrativo*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo IV. Auxiliar Administrativo* |
| ***Titulación exigible*** | *Grado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *3* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*

*situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Grado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DIEZ***

***EUROS (10,00€)**, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas AUXADMVO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "AUXADMVO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en*

*procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación*

*nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.* |
| *Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza* |

| | |
|---|---|
| *objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*<br><br>*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*<br><br>*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*<br><br>*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*<br><br>*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.* | |
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. <u>Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales</u>:***

*<u>Formación</u>: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*<u>Titulaciones académicas</u>: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*<u>Cualificaciones profesionales</u>: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. <u>La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria</u>:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Auxiliar Administrativo.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la*

*lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*<br>*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.* | |

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de tres plazas de auxiliar administrativo, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |

| | |
|---|---|
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

## *Fecha y firma*

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de tres plazas de personal laboral de la categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de tres plazas de personal laboral de la categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**Jose Daniél Díaz Armas**

# ANUNCIO

**494** **251108**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3263/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de AUXILIAR INFANTIL, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de tres plazas de AUXILIAR INFANTIL, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de tres plazas de Auxiliar Infantil, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Auxiliar Infantil*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo IV. Auxiliar Infantil* |
| ***Titulación exigible*** | *Título de grado medio de Auxiliar en Educación Infantil o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *3 (2 a jornada completa y 1 a 30 h/s)* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*

*situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título de grado medio de Auxiliar en Educación Infantil o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato].*

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DIEZ***

***EUROS (10,00€)**, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas AUXINFANTIL y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "AUXINFANTIL 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en*

*procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación*

*nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.* |
| *Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza* |

*objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Auxiliar Infantil.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la*

*lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de tres plazas de Auxiliar Infantil (2 a jornada completa y 1 30 h/s), conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,* |

| | |
|---|---|
| | *de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de tres plazas de personal laboral de la categoría de Auxiliar Infantil, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de tres plazas de personal laboral de la categoría de Auxiliar Infantil, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**Jose Daniél Díaz Armas**

## ANUNCIO

**495** **250954**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3260/2022, de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de AUXILIAR DE CLÍNICA, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de AUXILIAR DE CLÍNICA, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Auxiliar de Clínica, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Auxiliar de Clínica a 30 h/s*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo IV. Auxiliar de Clínica a 30 h/s* |
| ***Titulación exigible*** | *FP grado medio en Auxiliar de Enfermería o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que*

*impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: FP grado medio en Auxiliar de Enfermería o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DIEZ EUROS (10,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la*

*Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas AUXCLINICA y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "AUXCLINICA 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de*

*diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su*

*sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de*

*ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus*

*actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Auxiliar de Clínica.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar de Clínica a 30 h/s, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a* |

| | |
|---|---|
| | *efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____".*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Auxiliar de Clínica, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Auxiliar de Clínica, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**Jose Daniél Díaz Armas**

## ANUNCIO

**496** **250954**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3258/2022, de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*" (...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Arquitecto/a Técnico/a, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Arquitecto/a Técnico/a*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo II. Arquitecto/a Técnico/a* |
| ***Titulación exigible*** | *Diplomatura o título de Grado correspondiente a Arquitectura Técnica* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*

*situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Diplomatura o título de Grado correspondiente a Arquitectura Técnica.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II) requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de*

***VEINTICINCO EUROS (25,00€)**, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas ARQUITECTO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "ARQUITECTO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la*

*misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN*: *CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o* |

*aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Arquitecto/a Técnico/a.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la*

*lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*<br>*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.* | |

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Arquitecta/o Ténico, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |

| | |
|---|---|
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

## *Fecha y firma*

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Arquitecto/a Técnico/a, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Arquitecto/a Técnico/a, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**Jose Daniél Díaz Armas**

# ANUNCIO

**497** **250954**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3254/2022, de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Animador/a Sociocultural, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Animador/a Sociocultural*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo III. Animador/a Sociocultural* |
| ***Titulación exigible*** | *Técnico Grado Superior en Animación Sociocultural o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*

*situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Técnico Grado Superior en Animación Sociocultural o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DOCE***

***EUROS (12,00€)**, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas ANIMSOCCULT y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "ANIMSOCCULT 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en*

*procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación*

*nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.* |
| *Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza* |

<table>
<tr><td colspan="2">objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).<br><br>Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.<br><br>En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.<br><br>Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.<br><br>No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.</td></tr>
<tr><td>Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento</td><td>0,014 puntos/hora.</td></tr>
<tr><td>Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento</td><td>0,007 puntos/hora.</td></tr>
<tr><td>Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria</td><td>0,50 puntos.</td></tr>
<tr><td>Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.</td><td>0,25 puntos.</td></tr>
</table>

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Animador/a Sociocultural.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la*

*lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Animador/a Sociocultural, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a* |

| | |
|---|---|
| | *efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Animador/a Sociocultural, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Animador/a Sociocultural, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**Jose Daniél Díaz Armas**

## ANUNCIO

**498** **250954**

Por la presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3240/2022, de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ANIMADOR/A DEPORTIVO, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*" (...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ANIMADOR/A DEPORTIVO, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Animador/a Deportivo/a, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Animador/a Deportivo*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo III. Animador/a Deportivo* |
| ***Titulación exigible*** | *FP 2, Bachiller, Técnico Grado Superior en enseñanza y animación deportiva o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o*

*inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: FP 2, Bachiller, Técnico Grado Superior en enseñanza y animación deportiva o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DOCE EUROS (12,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas ANIMDEPORTIVO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "ANIMDEPORTIVO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento*

*[https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN*: *CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o* |

*aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento*

*[https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Animador/a Deportivo.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y*

*con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## ANEXO I:

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| **Datos de la persona interesada** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| **Datos de la representación** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*<br>*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.* | |

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Animador/a Deportivo, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |

| | |
|---|---|
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [Curso de aprovechamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales ]_____HORAS X 0,05 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Animador/a Deportivo, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Animador/a Deportivo, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte*

*en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**Jose Daniél Díaz Armas**

# ANUNCIO

**499** **250945**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3245/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA , Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**"*PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Ingeniero/a Técnico Agrícola, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los*

*procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Ingeniero/a Técnico Agrícola*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo II. Ingeniero/a Técnico Agrícola* |
| ***Titulación exigible*** | *Diplomatura o título de Grado en Ingeniería Agraria* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Diplomatura o título de Grado en Ingeniería Agraria.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***VEINTICINCO EUROS (25,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de*

*2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas ITAGRICOLA y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "ITAGRICOLA 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter*

*acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:*<br>*La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de*

*ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del*

*número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Ingeniero/a Técnico Agrícola.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

# *ANEXO I:*

# *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

## *Datos de la persona interesada*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad*** *Si* *No* | | | ***Grado:*** |

## *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física* *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Ingeniera/o Ténico Agrícola, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |

| | |
|---|---|
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

### *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

### *Méritos alegados*

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la*** |
|---|---|---|---|

| ***(DD/MM/AAAA)*** | | | ***Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*

- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Ingeniero/a Técnico Agrícola, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Ingeniero Técnico Agrícola, Grupo II, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación,

o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**500** **250945**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3244/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de MONITOR/A DE FOLCLORE, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

***"(…)***

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de MONITOR/A DE FOLCLORE, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**"*PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Monitor/a de Folclore, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Monitor/a de Folclore*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo IV. Monitor/a de Folclore* |
| ***Titulación exigible*** | *Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*

*situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DIEZ***

***EUROS (10,00€)**, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas MFOLCLORE y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "MFOLCLORE 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en*

*procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación*

*nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:*<br>*La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza*

<table>
<tr><td colspan="2">objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).<br><br>Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.<br><br>En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.<br><br>Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.<br><br>No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.</td></tr>
<tr><td>Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento</td><td>0,014 puntos/hora.</td></tr>
<tr><td>Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento</td><td>0,007 puntos/hora.</td></tr>
<tr><td>Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria</td><td>0,50 puntos.</td></tr>
<tr><td>Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.</td><td>0,25 puntos.</td></tr>
</table>

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Monitor/a de Folclore.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la*

*lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la*

*reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

### *Datos de la persona interesada*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

### *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

### *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Monitor/a de Folclore, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |

| | |
|---|---|
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Monitor/a de Folclore, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Monitor/a de Folclore, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.
**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**501** **250945**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3248/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cinco plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(…)*
***SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cinco plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de cinco plazas de Personal de Limpieza, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los*

*procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Personal de Limpieza*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo V. Personal de Limpieza* |
| ***Nº de vacantes*** | *5 (2 a jornada completa y 3 a 20 horas semanales)* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***OCHO EUROS (08,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de*

*solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas LIMPIEZA y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "LIMPIEZA 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*
- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o*

*personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para*

*obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

| | |
|---|---|
| *Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*<br><br>*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*<br><br>*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*<br><br>*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.* | |
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha*

*deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Personal de Limpieza.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

# *ANEXO I:*
# *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

## *Datos de la persona interesada*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

## *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de cinco plazas de personal de limpieza (2 a jornada completa y 3 a 20 horas semanales), conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

---

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

---

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

| ***Deber de informar sobre protección de datos*** | |
|---|---|
| *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |

| | |
|---|---|
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

### *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

| ***Méritos alegados*** |
|---|
| ***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]* |

| ***Intervalos de tiempo de trabajo***<br><br>***(DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL***<br><br>***[meses]*** | ***Comprobación***<br><br>***(A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo***<br><br>***(DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL***<br><br>***[meses]*** | ***Comprobación***<br><br>***(A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación***<br><br>***(A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [Curso de aprovechamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales ]_____HORAS X 0,05 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de cinco plazas de personal laboral de la categoría de Personal de Limpieza, Grupo V, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de cinco plazas de personal laboral de la categoría de Personal de Limpieza, Grupo V, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado,*

*siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**502** **250945**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3247/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de seis plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA FIJO – DISCONTÍNUO, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

***"(…)***

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de seis plazas de PERSONAL DE LIMPIEZA FIJO DISCONTÍNUO, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**"*PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de seis plazas de Personal de Limpieza Fijo Discontínuo, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en*

*Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Personal de Limpieza Fijo Discontínuo*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo V. Personal de Limpieza Fijo Discontínuo* |
| ***Nº de vacantes*** | *6 (3 a jornada completa, 2 a 25 horas semanales y 1 a 20 horas semanales)* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*

*situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***OCHO EUROS (08,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas LIMPFD y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "LIMPFD 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que*

*sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su*

*determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:*<br>*La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos***:
*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*
*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*
*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por*

| | |
|---|---|
| *cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*<br>*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate.*<br>*La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*<br>*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*<br>*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.* | |
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*

3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Personal de Limpieza Fijo Discontínuo.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*
## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | |
|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | ***Provincia*** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

## *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de seis plazas de personal de limpieza fijo discontinuo (3 a jornada completa; 2 a 25 horas semanales y 1 a 20 horas semanales), conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |

| | |
|---|---|
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

***Fecha y firma***

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la*** |
|---|---|---|---|

| ***(DD/MM/AAAA)*** | | | ***Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007*

*= _____*

- *AUTO-BAREMACIÓN [Curso de aprovechamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales ]_____HORAS X 0,05 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales** [Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-** Convocar el proceso de estabilización temporal de seis plazas de personal laboral de la categoría de Personal de Limpieza Fijo – Discontínuo, Grupo V, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-** Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de seis plazas de personal laboral de la categoría de Personal de Limpieza Fijo – Discontínuo, Grupo V, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación,

o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**503** **250933**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3259/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de seis plazas de PEÓN, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de seis plazas de PEONES, Grupo V, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**"*PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de seis plazas de Peón, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Peón*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo V. Peón* |
| ***Nº de vacantes*** | *6 (1 a 25 horas semanales)* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo*

*de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***OCHO EUROS (08,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace*

*referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PEON y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PEON 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o*

*personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para*

*obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo,*

| | |
|---|---|
| *motivación, estatuto básico del empleado público).*<br><br>*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*<br><br>*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*<br><br>*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*<br><br>*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.* | |
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus*

*actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Peón.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*
## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

### *Datos de la persona interesada*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

### *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

### *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de seis plaza de peón (1 a 25 horas semanales), conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,* |

| | |
|---|---|
| | *de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [Curso de aprovechamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales ]_____HORAS X 0,05 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de seis plazas de personal laboral de la categoría de Peón, Grupo V, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de seis plazas de personal laboral de la categoría de Peón, Grupo V, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado,*

*siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**504** **250933**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3262/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE CANTO, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

***"(…)***

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de PROFESOR/A DE CANTO, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**"*PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Profesor/a de Canto, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Profesor/a de Canto a 20 h/s*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Profesor/a de Canto a 20 horas semanales* |
| ***Titulación exigible*** | *Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o*

*especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título superior de Música, o título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia. Título de Profesor de la especialidad correspondiente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El*

*Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***TREINTA EUROS (30,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas PROFCANTO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "PROFCANTO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial.*

*Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional* | ***0,25 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus*

*actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Profesor/a de Canto.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma*

*permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## ANEXO I:
## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| **Datos de la persona interesada** | | |
|---|---|---|
| **Nombre y Apellidos** | | **NIF** |
| **Dirección** | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | **Provincia** |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

## *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Profesor/a de Canto a 20 horas semanales, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |

| | |
|---|---|
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

***Fecha y firma***

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la*** |
|---|---|---|---|

| ***(DD/MM/AAAA)*** | | | ***Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Canto, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Profesor/a de Canto, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación,

o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**505** **250933**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3238/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de MONITOR/A DEPORTIVO, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*
***SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de MONITOR/A DEPORTIVO, Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**"*PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Monitor/a Deportivo, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Monitor/a Deportivo*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo IV. Monitor/a Deportivo* |
| ***Titulación exigible*** | *Certificado de Escolaridad; Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalentes; FP I, Técnico medio o superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva o equivalente.* |
| ***Nº de vacantes*** | *2 (1 a 25 horas semanales)* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o*

*estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Certificado de Escolaridad; Graduado en educación secundaria obligatoria o equivalentes; FP I, Técnico medio o superior en Eseñanza y Animación Sociodeportiva o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma*

*que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DIEZ EUROS (10,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas MDEPORTIVO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "MDEPORTIVO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a*

*familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya*

*motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que,*

*si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| *personal laboral temporal no fijo).* | |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales,* | ***0,25 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en*

*el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Monitor/a Deportivo.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto*

*Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*
## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## Objeto de la solicitud

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de dos plazas de Monitor/a Deportivo (1 a 25 h/s), conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## Deber de informar sobre protección de datos

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia*

| | |
|---|---|
| *y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____"*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [Curso de aprovechamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales ]_____HORAS X 0,05 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

## *Fecha y firma*

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de dos plazas de personal laboral de la categoría de Monitor/a Deportivo, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de dos plazas de personal laboral de la categoría de Monitor/a Deportivo, Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**506** **250933**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3256/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de OFICIAL DE SEGUNDA (FOSERO/SEPULTURERO), Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de OFICIAL DE SEGUNDA (FOSERO/SEPULTURERO), Grupo IV, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

**"*PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Oficial de Segunda (Fosero/Sepulturero), en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de*

*25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Oficial de Segunda*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo IV. Oficial de Segunda (Sepulturero)* |
| ***Titulación exigible*** | *Certificado de Escolaridad, Graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o*

*especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida:Certificado de Escolaridad, Graduado en educación secundaria obligatoria, graduado escolar o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Lassolicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DIEZ EUROS (10,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas OFSEGUNDA y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "OFSEGUNDA 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento*

*[https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*

*-Tres Vocales.*

*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

*El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará* | ***0,25 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *una titulación por aspirante.* | |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha deexpedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de*

*las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Oficial de Segunda (Fosero/Sepulturero).*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

# *ANEXO I:*
# *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

## *Datos de la persona interesada*

| | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>*Si*<br>*No* | | | ***Grado:*** |

## *Datos de la representación*

| | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| *Física*<br>*Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Oficial de Segunda Fosero (Sepulturero), conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

*He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |

| | |
|---|---|
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| | |
|---|---|
| *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

***Fecha y firma***

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la*** |
|---|---|---|---|

| ***(DD/MM/AAAA)*** | | | ***Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007*

= _____

- *AUTO-BAREMACIÓN [Curso de aprovechamiento en materia de Prevención de Riesgos Laborales ]_____HORAS X 0,05 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales** [Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-** Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Oficial de Segunda (Fosero/Sepulturero), Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-** Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Oficial de Segunda (Fosero/Sepulturero), Grupo IV, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado,

en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

# ANUNCIO

**507** **250929**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3253/2022, de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ADMINISTRATIVO, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ADMINISTRATIVO, Grupo III, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Administrativo, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los*

*procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Administrativo*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo III. Administrativo* |
| ***Titulación exigible*** | *Título de Bachiller o técnico grado medio en administración, o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que*

*impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título de Bachiller o técnico grado medio en administración.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DOCE EUROS (12,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la*

*Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas ADMINISTRATIVO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "ADMINISTRATIVO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de*

*diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su*

*sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.* |
| *Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza* |

<table>
<tr><td colspan="2">objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).<br><br>Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.<br><br>En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.<br><br>Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.<br><br>No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.</td></tr>
<tr><td>Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento</td><td>0,014 puntos/hora.</td></tr>
<tr><td>Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento</td><td>0,007 puntos/hora.</td></tr>
<tr><td>Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria</td><td>0,50 puntos.</td></tr>
<tr><td>Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.</td><td>0,25 puntos.</td></tr>
</table>

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Administrativo.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la*

*finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Admnistrativo, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a* |

| | |
|---|---|
| | *efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Administrativo, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Administrativo, Grupo III, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado,*

*siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias."*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**Jose Daniél Díaz Armas**

# ANUNCIO

**508** **250929**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3251/2022, de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ABOGADO/A a 30 h/s, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*" (...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de ABOGADO/A a 30 h/s, Grupo I, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza de Abogado/a, en régimen laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Abogado/a a 30 h/s*** |
| ***Régimen*** | *Personal Laboral* |
| ***Grupo/Categoría profesional*** | *Grupo I. Abogada/o a 30 h/s* |
| ***Titulación exigible*** | *Licenciatura o Grado en Derecho, o titulación equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *1* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en*

*situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Licenciatura o Grado en Derecho, o titulación equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de*

***TREINTA EUROS (30,00€)**, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas ABOGADO y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "ABOGADO 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la*

*misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN*: *CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación,*** *hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o* |

*aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. <u>Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales</u>:***

*<u>Formación</u>: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*<u>Titulaciones académicas</u>: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*<u>Cualificaciones profesionales</u>: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. <u>La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria</u>:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Abogado/a.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:* ***Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista****.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la* ***bolsa de trabajo****:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la*

*finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## *ANEXO I:*

## *SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA*

| ***Datos de la persona interesada*** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| ***Datos de la representación*** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Abogada/o, conforme a las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |

| | |
|---|---|
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de una plaza de personal laboral de la categoría de Abogado/a a 30 h/s, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de una plaza de personal laboral de la categoría de Abogado/a a 30 h/s, Grupo I, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**Jose Daniél Díaz Armas**

# ANUNCIO

**509** **250929**

Por la presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3246/2022, de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal funcionario fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo C, Subgrupo C2, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*"(...)*

**SEGUNDO.-** Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal funcionario fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de cuatro plazas de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo C, Subgrupo C2, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, en régimen funcionarial, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105,*

*de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Auxiliar Administrativo*** |
| ***Régimen*** | *Personal Funcionario* |
| ***Unidad/Área/Escala/Subescala*** | *Escala Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa* |
| ***Grupo/Subgrupo/Categoría profesional*** | *C/ C2/ Auxiliar Administrativo* |
| ***Titulación exigible*** | *Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *4* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de*

*cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma*

*que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DIEZ EUROS (10,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas AUXADMVOF y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "AUXADMVOF 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a*

*familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya*

*motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación*

*procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| *personal laboral temporal no fijo).* | |

***c) Formación**, hasta un máximo de **2 puntos**:*

*Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI...) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales,* | ***0,25 puntos.*** |

| | |
|---|---|
| *que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:*** *La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en*

*el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Auxiliar Administrativo.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto*

*Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## ANEXO I:

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| **Datos de la persona interesada** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| **Datos de la representación** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |

*La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*
*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*
*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.*

## Objeto de la solicitud

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de cuatro plazas de Auxiliar Administrativo, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife /sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## Deber de informar sobre protección de datos

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del* |

| | |
|---|---|
| | *tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la*** |
|---|---|---|---|

| | | | ***Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de cuatro plazas de personal funcionario de la categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de cuatro plazas de personal funcionario de*

*la categoría de Auxiliar Administrativo, Grupo C, Subgrupo C2, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## ANUNCIO

**510** **250929**

Por el presente se hace público, que por Decreto de Alcaldía nº 3241/2022 de fecha 27 de diciembre, se aprobaron las Bases específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal funcionario fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de ADMINISTRATIVO, Grupo C, Subgrupo C1, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, con el siguiente tenor:

*" (...)*

***SEGUNDO.-*** *Aprobar las Bases Específicas que han de regir el proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal funcionario fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de ADMINISTRATIVO, Grupo C, Subgrupo C1, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:*

***"PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria.***

*Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Administrativo, en régimen funcionarial, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 03 de mayo de 2022 y publicada en Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife n.º 54 de fecha 06 de mayo de 202, así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, de Rectificación de error por omisión advertido en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria y publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 62, de fecha 25 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta Local Ordinaria, de fecha 17 de mayo de 2022, relativo a la rectificación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria correspondiente a los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (BOC nº 102, de 25.5.2022). Rectificación de error, publicada en el Boletín Oficial de Canarias nº 105, de fecha 31 de mayo de 2022; así como Acuerdo de la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria de fecha 27 de septiembre de 2022 por la que se aprueban las Bases*

*Generales que han de regir las Bases Específicas de las convocatorias de todos los procesos de Estabilización, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 120, de fecha 05 de octubre de 2022; así como Rectificación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria y Bases Generales, publicada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife nº 143 de fecha 28 de noviembre de 2022.*

***Características de la plaza:***

| | |
|---|---|
| ***Denominación de la plaza*** | ***Administrativo*** |
| ***Régimen*** | *Personal Funcionario* |
| ***Unidad/Área/Escala/Subescala*** | *Escala Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativa* |
| ***Grupo/Subgrupo/Categoría profesional*** | *C/ C1/ Administrativo* |
| ***Titulación exigible*** | *Título de Bachiller, Técnico o equivalente* |
| ***Nº de vacantes*** | *2* |
| ***Funciones encomendadas*** | *Las propias de la plaza* |
| ***Sistema de selección*** | *Concurso* |

***SEGUNDA.- Condiciones de Admisión de Aspirantes.***

*Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:*

*a) Tener la nacionalidad española, de cualquier país de la Unión Europea o bien permiso de residencia legal en España.*

*b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*

*c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*

*d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al*

*cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.*

*e) Poseer la titulación exigida: Título de Bachiller, Técnico o equivalente.*

*[Estas condiciones se tienen que cumplir en la fecha en que finaliza el periodo de presentación de solicitudes y deben mantenerse durante todo el tiempo que dure el contrato]*.

***TERCERA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.***

*Las solicitudes (Anexo I y II), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Tacoronte, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de* ***VEINTE (20) DÍAS HÁBILES****, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.*

*En la solicitud se hará constar expresamente que el proceso al que opta es el proceso derivado de la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. Deberán presentar, junto con la solicitud, el modelo de declaración de méritos que incluirá la relación de méritos que manifiesten poseer, siendo éstos los únicos que serán valorados en la fase de concurso.*

*La presentación de la solicitud supone el consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.*

*Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.*

***CUARTA.- Tasas.***

*Los derechos de examen por la inscripción en la convocatoria serán de* ***DOCE EUROS (12,00€)****, tal y como se establece en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 27, de 02 de marzo de 2020.*

*Dichos derechos de examen se abonarán en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base cuarta.*

*El pago del importe se realizará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta corriente nº. ES73 2100 6728 3822 0063 8725 de la entidad bancaria Caixabank, indicándose en el concepto las siglas ADMINISTRATIVOF y el DNI de los/as aspirantes y nombre y apellidos. Ejemplo de concepto: "ADMINISTRATIVOF 12345678A PEREZ PEREZ JOSE"*

*De acuerdo con lo previsto en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte:*

- *Tendrán una reducción del 75 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Y de un 100% las afectadas por una discapacidad física o sensorial igual o superior al 65 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social de aplicación supletoria).*

- *Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que pertenezcan a familias numerosas de categoría General y del 100% las de Categoría Especial. Esta condición se acreditará por medio de certificación emitida por la administración competente en el momento de la solicitud. (art. 12.1c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas).*

- *Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas que participen en procesos de funcionarización y promoción interna. (Ley 66/1997, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en aplicación supletoria). Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.*

*La falta de pago de la presente tasa determinará la inadmisión de los/las aspirantes a las pruebas selectivas.*

*Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:*

*a) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.*

*b) Cuando el/a aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con lo dispuesto en estas Bases, de acuerdo con lo observado en la Ordenanza Fiscal correspondiente.*

*c) Cuando el/a aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.*

*d) Cuando el/a aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.*

*No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/a aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.*

*En ningún caso el abono de la tasa de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.*

***QUINTA.- Admisión de Aspirantes.***

*Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo único e improrrogable de diez días hábiles para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.*

*Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento*

*[https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios. Igualmente, en la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva, se hará constar la designación nominal del Tribunal Calificador, así como el día, hora y lugar en que se celebrará su sesión constitutiva.*

***SEXTA.- Tribunal Calificador.***

*1.- El Tribunal Calificador será designado por el Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, los cuales deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes, y como se indica a continuación:*

*-Un/a Presidente/a.*
*-Tres Vocales.*
*-Un/a Secretario/a, que tendrá voz y voto.*

*2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*3.- Abstención y recusaciones: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán ser recusados cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

*4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del RD 364/1995, de 10 de marzo.*

*5.- Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas de los titulares, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.*

*El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.*

***SÉPTIMA.- Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.***

***PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN*: *CONCURSO***

*El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.*

*Respecto a la determinación de los méritos, siempre deberá cumplirse con la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ni formal ni materialmente su determinación puede implicar la posibilidad de que personas distintas a las que ocupan estos puestos puedan presentarse o puedan tener una puntuación necesaria para obtener la plaza.*

| | |
|---|---|
| ***a) Experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza convocada:*** *hasta un máximo de* ***6 puntos****:* | |
| *La experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria:* | |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en la administración convocante.* | ***0.050 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el resto de administraciones locales canarias.* | ***0,030 puntos por mes.*** |
| *La experiencia profesional en las funciones o tareas de la plaza objeto de la convocatoria y adquiridas en el sector privado* | ***0,020 puntos por mes.*** |

| | |
|---|---|
| ***b) Antigüedad:*** *reconocida por servicios prestados en las Administraciones Públicas. Se valorará con un máximo de* ***2 puntos****:* | |
| *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo)* | ***0.0166 puntos por mes.*** |
| *Antigüedad reconocida en resto de administraciones, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).* | ***0.00833 puntos por mes.*** |

| |
|---|
| ***c) Formación****, hasta un máximo de* ***2 puntos****:* |
| *Se valorarán los cursos de formación con certificado de asistencia y/o* |

*aprovechamiento.*

*Deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales, las de ofimática y las referidas a políticas de igualdad, así como aquellas de carácter genérico orientadas a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de dicha plaza (como por ejemplo el trabajo en equipo, motivación, estatuto básico del empleado público).*

*Todos estos cursos de formación deben haber sido organizados u homologados por cualquier Administración o entidad integrante del Sector Público y organizaciones sindicales y asociaciones de entidades locales (FEMP, FECAM, FECAI…) en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas.*

*En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia o aprovechamiento, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia o aprovechamiento del mismo.*

*Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.*

*No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido, organizador y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.*

| | |
|---|---|
| *Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento* | ***0,014 puntos/hora.*** |
| *Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento* | ***0,007 puntos/hora.*** |
| *Superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria* | ***0,50 puntos.*** |
| *Titulaciones académicas adicionales, que podrán ser del mismo o superior nivel académico del grupo profesional correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, y solamente se valorará una titulación por aspirante.* | ***0,25 puntos.*** |

*El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.*

*En caso de empate en la fase de concurso, se establecen los siguientes criterios de desempate, que se plantean en el siguiente orden de prelación:*

1. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional en la Administración convocante.*
2. *Antigüedad reconocida en la administración convocante, como personal temporal (funcionario interino o personal laboral temporal no fijo).*
3. *La puntuación total obtenida en la experiencia profesional global.*
4. *La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria.*

*El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.*

*En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.*

*La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.*

***1. <u>Acreditación/verificación de la experiencia profesional</u>:** La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:*

*- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.*

***2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:***

*Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.*

*Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.*

*Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.*

***3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria:*** *Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.*

*Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación, para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el correspondiente boletín oficial, tablón de anuncios y sede electrónica.*

***OCTAVA.- Calificación Final del Proceso Selectivo.***

*La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.*

*La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.*

***NOVENA.- Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación.***

*Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios.*

*Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Ayuntamiento*

*[https://sede.tacoronte.es/] y en el Tablón de Anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).*

*Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.*

*Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.*

*Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.*

***DÉCIMA.- Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.***

*Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal de la categoría de Administrativo.*

*En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 5 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.*

*Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.*

*El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**.*

*La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.*

*Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la **bolsa de trabajo**:*

*— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier administración como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.*

*— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad,*

*intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.*

*— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

*Esta bolsa de trabajo tendrá una duración hasta la caducidad de la misma, tras la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.*

*La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.*

***UNDÉCIMA.- Incompatibilidades.***

*Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.*

***DUODÉCIMA.- Incidencias.***

*Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).*

*En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública*

*sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

## ANEXO I:

## SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

| **Datos de la persona interesada** | | | |
|---|---|---|---|
| ***Nombre y Apellidos*** | | | ***NIF*** |
| ***Dirección*** | | | |
| ***Código Postal*** | ***Municipio*** | | ***Provincia*** |
| | | | |
| ***Teléfono*** | ***Móvil*** | | ***Correo electrónico*** |
| | | | |
| | | | |
| ***Denominación del Puesto objeto de la convocatoria*** | | | |
| | | | |
| ***Discapacidad***<br>☐ *Si*<br>☐ *No* | | | ***Grado:*** |

| **Datos de la representación** | |
|---|---|
| ***Tipo de persona*** | |
| ☐*Física*<br>☐ *Jurídica* | |
| ***Nombre y Apellidos/Razón Social*** | ***NIF/CIF*** |
| | |
| ***Poder de representación que ostenta*** | |
| | |
| *La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.*<br>*Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.*<br>*Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.* | |

## *Objeto de la solicitud*

***EXPONE***

*Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de dos plazas de Administrativo, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife /sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios] número _____, de fecha _____ [antes de 31 de diciembre de 2022].*

***DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD***

- *Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*
- *Tener la titulación exigida.*
- *Abono tasa correspondiente.*

***Datos de titulación de acceso a la convocatoria:***

***Relación de méritos alegados a reseñar en el anexo 2***

*Por todo lo cual,* ***SOLICITO*** *que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.*

## *Deber de informar sobre protección de datos*

☒ *He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la presente convocatoria.*

| | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |

| | |
|---|---|
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

| ☒ *Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].* | |
|---|---|
| ***Responsable*** | *Ayuntamiento de Tacoronte* |
| ***Finalidad Principal*** | *Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.* |
| ***Legitimación*** | *Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre* |
| ***Cesión de datos*** | *Los datos se cederán a otras Administraciones Públicas a efectos de que puedan hacer uso de la presente lista de reserva. No hay previsión de transferencias a terceros países.* |
| ***Derechos*** | *Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional* |
| ***Información Adicional*** | *Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://sede.tacoronte.es/* |

## *Fecha y firma*

*Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o la representación legal*

*Fdo.: _____*

## *ANEXO II: ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA POR LA PERSONA SELECCIONADA*

## *AUTO-BAREMACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO.*

***Méritos alegados***

***1. Experiencia profesional*** *[Se valoran a razón de un máximo de 6 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración o sector privado*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,050 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,030 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sector privado] _____MESES X 0,020 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***2. Antigüedad*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***Intervalos de tiempo de trabajo (DD/MM/AAAA)*** | ***Administración*** | ***TOTAL [meses]*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |
| *De _____ a _____* | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [Administración convocante] _____MESES X 0,0166 = ___*
- *AUTO-BAREMACIÓN [otra Administración] _____MESES X 0,00833 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3. Formación*** *[Se valoran a razón de un máximo de 2 puntos]*

| ***DENOMINACIÓN DEL CURSO*** | ***ENTIDAD COLABORADORA*** | ***N.º HORAS*** | ***Comprobación (A rellenar por la Administración)*** |
|---|---|---|---|
| | | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

- *AUTO-BAREMACIÓN [certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,014 = _____*
- *AUTO-BAREMACIÓN [sin certificado de aprovechamiento] _____HORAS X 0,007 = _____*

***TOTAL, PUNTOS _____***

***3.1. Titulaciones académicas adicionales*** *[Se valorará una por aspirante]*

***Denominación: _____TOTAL = 0,25 puntos***

***3.2. Procesos selectivos superados, en la plaza objeto de la convocatoria:***

- ***Plazas proceso selectivo objeto de convocatoria:***
- ***Fecha Boletín oficial convocatoria:***
- ***Administración:***

***TOTAL 0,50 puntos.***

***TOTAL, AUTO-BAREMACIÓN (Suma 1+2+3) = _____ puntos***

***[máximo 10 puntos]***

***Fecha y firma***

*Declaro que los méritos alegados son ciertos y se poseen en el momento de presentar esta solicitud.*

*En _____, a _____ de _____ de 20__.*

*El solicitante o su representación legal,*

*Fdo.: _____"*

***TERCERO.-*** *Convocar el proceso de estabilización temporal de dos plazas de personal funcionario de la categoría de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte.*

***CUARTO.-*** *Publicar el texto íntegro de las Bases Específicas que han de regir la convocatoria excepcional de estabilización de dos plazas de personal funcionario de la categoría de Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1, del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.*

***QUINTO.-*** *Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado,*

*siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias".*

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En La Ciudad de Tacoronte, a la fecha de la firma.

**EL ALCALDE**
(Documento firmado electrónicamente)
**José Daniel Díaz Armas**

## VILLA DE ARICO

## ANUNCIO

**511** **253739**

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 2281/2022, de 29 de diciembre, se aprobaron las bases que regirán las convocatorias para el ingreso por el turno de acceso libre, de las plazas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del personal laboral temporal que presta servicios en el Ayuntamiento de Villa de Arico, Grupo I., cuyo tenor literal es el siguiente:

**"**…//…

**Tercero:** Aprobar las bases específicas y convocatorias que regirán los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal por el turno de acceso libre, de las categorías profesionales en que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico encuadradas en el Grupo I y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, quedando redactadas de la siguiente forma:

**"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE VARIAS PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL-FIJO DEL GRUPO I, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO, SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN. (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO I**

Es objeto de las presentes normas las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, por EL TURNO DE ACCESO LIBRE, en los grupos y categorías profesionales en las que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, en APLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 0863/2022 de fecha 20 de mayo publicada en el BOP núm. 62 de 25 de mayo, y que fue rectificada por Resolución de Alcaldía nº 1865/2022 de 4 de noviembre y Resolución de Alcaldía nº 2067/2022 de 2 de diciembre, publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 145 de 2 de diciembre y núm. 148 de 9 de diciembre.

Dichas convocatorias garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el

acceso a la función pública, consagrados en los artículo 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 71 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de noviembre de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el CONCURSO DE MÉRITOS**,** que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico (*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/)*. Asimismo, se publicará un extracto de

la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas de personal laboral encuadradas dentro del **GRUPO I** que son objeto de convocatoria para el proceso de estabilización extraordinario objeto de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de Villa de Arico son las siguientes:

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Coordinador/a de Servicios Sociales** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo I |
| **Titulación requerida** | Título de Licenciado/a o título de Grado o equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Psicólogo/a** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo I |
| **Titulación requerida** | Título de Licenciado/a o título de Grado en Psicología o equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Técnico Superior Contratación - Jurista** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo I |
| **Titulación requerida** | Título de Licenciado/a o título de Grado en Derecho o equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Arquitecto/a** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo I |
| **Titulación requerida** | Licenciatura Universitaria o título de Grado en Arquitectura o equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |

| | |
|---|---|
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Técnico Superior- Agente de Empleo y Desarrollo Local** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo I |
| **Titulación requerida** | Licenciatura Universitaria o título de Grado, o equivalente. |
| **N° de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Técnico de Vivienda- Economista** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo I |
| **Titulación requerida** | Licenciatura Universitaria o título de Grado en Económicas o Administración y Dirección de Empresas o equivalente. |
| **N° de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES**:

**a) Nacionalidad:**

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría profesional, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. En todo caso se estará a lo establecido en esta Tabla.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

**g)** En el supuesto de acceso a cuerpos, escalas y especialidad que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de

certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si pudiera estar afectada por alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción especifica, se habrá acreditar que concurre esta exigencia legal con carácter previo al nombramiento.

**h)** Otros requisitos que, en su caso, se recojan para cada plaza convocada de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villa de Arico.

**i)** No ostentar la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Villa de Arico.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**B) <u>ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL</u>**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**BASE CUARTA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante presentación de instancia de participación a la plaza a la que deseen concurrir, debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **ANEXO I** de las presentes bases. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado, se presentará a través de la sede electrónica de la Corporación, siendo posible también su presentación en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Municipal. Asimismo, podrán presentarse también en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico (*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/* ). Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**1.-** Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1.- Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.
2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad
con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

2.4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.4.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
2.4.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.5.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de concurso de valoración de méritos. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o información original.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

*2.5.1 Experiencia profesional*:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

*2.5.2. Méritos Académicos*:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.6.- Toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por la Unidad de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

**2.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen.**

El importe de la tasa por participación en este proceso selectivo, será el que se indica a continuación por cada una de las plazas convocadas en las presentes Bases, según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen Ayuntamiento de Villa de Arico (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 100, 19 de agosto de 2022):

| Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional | Importe de la Tasa |
|---|---|
| **Grupo I** | **35 euros** |

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Forma de pago: El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en las cuentas que a continuación se señalan, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

| | |
|---|---|
| CAIXA BANK | ES25 2100 6785 3522 0022 7449 |
| BANCO SANTANDER | ES41 0049 0411 7123 1001 0241 |
| CAJA SIETE | ES50 3076 0070 4310 0502 5927 |
| BBVA | ES55 0182 5717 2702 0838 0069 |

La tasa por derechos de examen se podrá abonar de los siguientes modos:

a) Cajeros automáticos, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

b) En ventanilla de las entidades colaboradoras Caixabank, Banco Santander, Cajasiete y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

c) A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

También podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Arico. Pruebas Selectivas *(*especificando la convocatoria correspondiente), Calle Meleque nº 1 C.P. 38580 Villa de Arico.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2- Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

3.-En caso de que el pago de la tasa de examen lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

**4.- Exenciones.**

4.1 Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional

4.2 Gozarán de una bonificación de un 50 por 100 del importe de las tasas aquellos sujetos pasivos que accedan a las pruebas de selección que tengan reconocida la condición de miembros de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Para la aplicación de las exenciones o de las bonificaciones de las Tasas, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias que lo justifiquen en la forma prevista en la correspondiente convocatoria.

**5.- Devoluciones.**

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

d) Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

e) Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
f) Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
g) Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a. En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos, a efectos posibles impugnaciones o recursos. De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación, o directamente recurso contencioso – administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**1.- Designación y composición.**

Para la designación y nombramiento del Tribunal Calificador de todas las plazas a convocar se conformará la Junta de Designación, que estará integrada por cinco miembros, de los cuales dos formarán parte del Grupo de Gobierno, dos serán representantes de los trabajadores designados a propuesta del comité de empresa del personal laboral, y un último miembro que será designado libremente por el Grupo de Gobierno. No podrá formar parte de esta Junta de Designación del Tribunal Calificador aquel personal que vaya a participar en este proceso de estabilización.

Conforme a la designación realizada por la Junta de Designación, el Tribunal Calificador será nombrado por Resolución del órgano competente en materia de personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones

Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

a) Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Villa de Arico o cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

b) Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Villa de Arico o de cualquiera de las Administraciones Públicas.

c) Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

De los cinco miembros que componen el Tribunal Calificador, dos de ellos serán designados a propuesta vinculante del Comité de Empresa.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte del Tribunal Calificador.

**2. Publicación de la designación.**

La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

**3. Abstención y recusaciones.**

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y

24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as.**

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución.**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

**1.- El sistema selectivo será el concurso.**

1.1 El sistema de selección será el de CONCURSO de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del cien por cien (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría profesional de que se trate.

El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se señala a continuación, pudiendo establecerse en atención a la naturaleza de la plaza convocada una puntuación mínima para superar el concurso.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Estas convocatorias no generarán listas de reserva para atender necesidades temporales.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con los baremos que se indican a continuación:

1 **Méritos profesionales**.- Se valorarán los méritos profesionales conforme a lo siguiente, con un máximo de OCHO (8) puntos.

- *Experiencia profesional*, se valorará con una puntuación máxima SIETE (7) puntos, estructurado en los siguientes apartados:

I.- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal e indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de Villa de Arico, con una puntuación de 0,0486 puntos por cada mes de servicios prestados.

II.- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal e indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en otras Administraciones, con una puntuación de 0,0162 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- *Antigüedad*, se valorará con una puntuación máxima UN (1) punto.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Arico o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0059 puntos por cada mes de servicios prestados.

B) **Otros méritos:** Se valorarán con una puntuación máxima del DOS (2) puntos.

I.- Por los cursos de formación recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones de la categoría profesional de la plaza convocada.

Solo se valorarán cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

La puntuación máxima por este concepto es de DOS (2) puntos, a razón de:

| Duración en horas/curso | Puntuación por curso |
|---|---|
| De 5 a 20 horas | 0,500 |
| De 21 a 40 horas | 0,750 |
| De 41 a 100 horas | 1,000 |
| De más de 100 horas | 1,500 |

Para los Grupos III, IV y V, se valorará con dos (2) puntos la posesión de certificados de profesionalidad, distinto a lo acreditado como requisito de acceso.

a) Titulaciones académicas: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

Por cada titulación académica de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada, se valorará con un (1) punto.

1.2.- La acreditación de los requisitos y de los méritos se hará mediante alguno de los siguientes documentos (ANEXO II):

**6** A.- Acreditación de los méritos profesionales:

- Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Ayuntamiento de Villa de Arico:

  - Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

- Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas, necesariamente se aportarán conjuntamente:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

B.-Acreditación de los méritos académicos.

1) Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

3) Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en su solicitud los documentos aportados que han de servir como acreditación de cada uno de los méritos alegados. El incumplimiento de lo anterior impedirá la valoración de los méritos pretendidos.

**2.- Valoración de los méritos.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Venir desempeñando puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad convocada en el Ayuntamiento de Villa de Arico, incluido entre los vinculados a cada convocatoria.
- Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.
- En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional.
- A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad.
- Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo, (salvo que en las Bases específicas se señale otra cosa).

**BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA FINAL.**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en sede electrónica y en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. Y CONTRATACIÓN**.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán tomar posesión de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y/o publicación en el tablón de anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación

**1.-Documentación a aportar.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
b) En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**3. Contratación**.

Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**4.- Asignación de puestos.**

La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

Antes de la toma de posesión o firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Si, sin causa justificada, no firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

**BASE DÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/las aspirantes que, en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**BASE DECIMOPRIMERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO**

| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
|---|---|
| **TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:** | |

**Datos personales**

| **Persona física** | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Nombre (*) | | Primer Apellido (*) | | |
| Segundo apellido (*) | | DNI/NIE/Pasaporte (*) | | |
| Correo electrónico (*) | | | | |
| Teléfono(*) | | Fax (*) | | |
| **Domicilio a efectos de notificación** | | | | |
| Tipo de vía (*) | | Domicilio (*) | | Nº |
| Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*) |
| País (*) | Provincia (*) | | Municipio (*) | |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

**Tasa. Forma de pago:**

| **Importe Tasa:** | **Ingreso**: | **Giro Postal o Telegráfico:** | Fecha:<br>Núm.: |
|---|---|---|---|

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

**La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad:**

a) Tener nacionalidad Española sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener la titulación exigida.

e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen.

f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo

5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

| **A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:** |
|---|

A) **Anexo I**: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada**.**
B) **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad** o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
C) **Resguardo acreditativo** del ingreso bancario correspondiente al **abono de los derechos de examen**.
D) **Relación de Méritos** según **Anexo II,** conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria.
E) **Titulación exigida:** deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Segunda, según la plaza a la que se opte.
F) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, **certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia**, en el que constará que "no existen antecedentes por delitos sexuales" del aspirante.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

## ANEXO II

## RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

- **Datos de la convocatoria.**

| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
|---|---|

- **Datos personales.**

| **Persona física** | |
|---|---|
| Nombre (*) | Primer Apellido (*) |
| Segundo apellido (*) | DNI/NIE/Pasaporte (*) |
| Correo electrónico (*) | |
| Teléfono(*) | Fax (*) |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

- Méritos alegados.

| **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Funciones, tareas, …)** | **Entidad** | **Antigüedad** |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| OTROS MÉRITOS (Formación, cursos,….) | Núm. horas lectivas/ Número de Créditos | Observaciones |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

**Cuarto:** Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de esta Corporación, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**Quinto:** Dar traslado de la presentes bases a la representación del personal de esta Corporación.

**Sexto:** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el

plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.**”**

En la Villa de Arico, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**512** **253740**

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 2286/2022, de 29 de diciembre, se aprobaron las bases que regirán las convocatorias para el ingreso por el turno de acceso libre, de las plazas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del personal laboral temporal que presta servicios en el Ayuntamiento de Villa de Arico, Grupo II, cuyo tenor literal es el siguiente:

**“**…//…

**Tercero:** Aprobar las bases específicas y convocatorias que regirán los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal por el turno de acceso libre, de las categorías profesionales en que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico encuadradas en el Grupo II y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, quedando redactadas de la siguiente forma:

**"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE VARIAS PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL-FIJO PERTENECIENTES AL GRUPO II, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO, SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN. (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO II**

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.**

Es objeto de las presentes normas las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, por EL TURNO DE ACCESO LIBRE, en los grupos y categorías profesionales en las que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, en APLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 0863/2022 de fecha 20 de mayo publicada en el BOP núm. 62 de 25 de mayo, y que fue rectificada por Resolución de Alcaldía nº 1865/2022 de 4 de noviembre y Resolución de Alcaldía nº 2067/2022 de 2 de diciembre, publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 145 de 2 de diciembre y núm. 148 de 9 de diciembre.

Dichas convocatorias garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículo 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 71 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de noviembre de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el CONCURSO DE MÉRITOS**,** que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público.
La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico

(*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/)*. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas de personal laboral encuadradas dentro del **GRUPO II** que son objeto de convocatoria para el proceso de estabilización extraordinario objeto de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de Villa de Arico son las siguientes:

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Trabajador Social** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo II |
| **Titulación requerida** | Diplomado/a o título de Grado en Trabajo Social, o titulación equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 4 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Educador/a Familiar** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo II |
| **Titulación requerida** | Diplomatura Universitaria o título de Grado correspondiente, o titulación equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Educador/a Familiar- Tco Intervención Socioeducativa** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo II |
| **Titulación requerida** | Diplomatura Universitaria o título de Grado correspondiente, o titulación equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Educador/a Social** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo II |
| **Titulación requerida** | Diplomatura Universitaria o título de Grado |

| | |
|---|---|
| | correspondiente, o titulación equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Educador/a Social** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo II |
| **Titulación requerida** | Diplomatura Universitaria o título de Grado correspondiente, o titulación equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |
| **Singularidad de la plaza** | Jornada Parcial |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Arquitecto /a Técnico** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo II |
| **Titulación requerida** | Título de Arquitecto/a Técnico/a o título de Grado correspondiente, o titulación equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 3 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Técnico Medio- Ingeniero Técnico Agrícola** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo II |
| **Titulación requerida** | Diplomatura Universitaria o título de Grado correspondiente, o titulación equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Técnico Medio de Juventud** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo II |
| **Titulación requerida** | Diplomatura Universitaria o título de Grado correspondiente, o titulación equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

**<u>BASE TERCERA</u>.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) <u>REQUISITOS GENERALES</u>**:

**a) Nacionalidad:**
1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría profesional, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. En todo caso se estará a lo establecido en esta Tabla.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

**g)** En el supuesto de acceso a cuerpos, escalas y especialidad que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si pudiera estar afectada por alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción especifica, se habrá acreditar que concurre esta exigencia legal con carácter previo al nombramiento.

**h)** Otros requisitos que, en su caso, se recojan para cada plaza convocada de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villa de Arico.

**i)** No ostentar la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Villa de Arico.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**B) <u>ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL</u>**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**<u>BASE CUARTA</u>.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante presentación de instancia de participación a la plaza a la que deseen concurrir, debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **ANEXO I** de las presentes bases. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado, se presentará a través de la sede electrónica de la Corporación, siendo posible también su presentación en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Municipal. Asimismo, podrán presentarse también en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico (*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/* ). Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**1.-** Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1.- Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.
2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad
con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

2.4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.4.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
2.4.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.5.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de concurso de valoración de méritos. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o información original.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

*2.5.1 Experiencia profesional*:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

*2.5.2. Méritos Académicos*:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.6.- Toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por la Unidad de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

**2.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen.**

El importe de la tasa por participación en este proceso selectivo, será el que se indica a continuación por cada una de las plazas convocadas en las presentes Bases, según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen Ayuntamiento de Villa de Arico (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 100, 19 de agosto de 2022):

| Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional | Importe de la Tasa |
|---|---|
| **Grupo II** | **30 euros** |

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad

colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Forma de pago: El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en las cuentas que a continuación se señalan, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

| | |
|---|---|
| CAIXA BANK | ES25 2100 6785 3522 0022 7449 |
| BANCO SANTANDER | ES41 0049 0411 7123 1001 0241 |
| CAJA SIETE | ES50 3076 0070 4310 0502 5927 |
| BBVA | ES55 0182 5717 2702 0838 0069 |

La tasa por derechos de examen se podrá abonar de los siguientes modos:

a) Cajeros automáticos, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

b) En ventanilla de las entidades colaboradoras Caixabank, Banco Santander, Cajasiete y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

c) A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

También podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Arico. Pruebas Selectivas *(*especificando la convocatoria correspondiente), Calle Meleque nº 1 C.P. 38580 Villa de Arico.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2- Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

3.-En caso de que el pago de la tasa de examen lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

**4.- Exenciones.**

4.1 Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional

4.2 Gozarán de una bonificación de un 50 por 100 del importe de las tasas aquellos sujetos pasivos que accedan a las pruebas de selección que tengan reconocida la condición de miembros de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Para la aplicación de las exenciones o de las bonificaciones de las Tasas, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias que lo justifiquen en la forma prevista en la correspondiente convocatoria.

**5.- Devoluciones.**

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

d) Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
e) Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
f) Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
g) Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y

demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a. En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos, a efectos posibles impugnaciones o recursos. De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación, o directamente recurso contencioso – administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**1.- Designación y composición.**

Para la designación y nombramiento del Tribunal Calificador de todas las plazas a convocar se conformará la Junta de Designación, que estará integrada por cinco miembros, de los cuales dos formarán parte del Grupo de Gobierno, dos serán representantes de los trabajadores designados a propuesta del comité de empresa del personal laboral, y un último miembro que será designado libremente por el Grupo de

Gobierno. No podrá formar parte de esta Junta de Designación del Tribunal Calificador aquel personal que vaya a participar en este proceso de estabilización.

Conforme a la designación realizada por la Junta de Designación, el Tribunal Calificador será nombrado por Resolución del órgano competente en materia de personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

a) Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Villa de Arico o cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

b) Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Villa de Arico o de cualquiera de las Administraciones Públicas.

c) Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

De los cinco miembros que componen el Tribunal Calificador, dos de ellos serán designados a propuesta vinculante del Comité de Empresa.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte del Tribunal Calificador.

**2. Publicación de la designación.**

La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

**3. Abstención y recusaciones.**

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as.**

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución.**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo/a suplirá.

En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.
El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

**1.- El sistema selectivo será el concurso.**

1.1 El sistema de selección será el de CONCURSO de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del cien por cien (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría profesional de que se trate.

El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se señala a continuación, pudiendo establecerse en atención a la naturaleza de la plaza convocada una puntuación mínima para superar el concurso.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Estas convocatorias no generarán listas de reserva para atender necesidades temporales.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con los baremos que se indican a continuación:

**6 Méritos profesionales**.- Se valorarán los méritos profesionales conforme a lo siguiente, con un máximo de OCHO (8) puntos.

1 *Experiencia profesional*, se valorará con una puntuación máxima SIETE (7) puntos, estructurado en los siguientes apartados:

I.- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal e indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de Villa de Arico, con una puntuación de 0,0486 puntos por cada mes de servicios prestados.

II.- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal e indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en otras Administraciones, con una puntuación de 0,0162 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2 *Antigüedad*, se valorará con una puntuación máxima UN (1) punto.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Arico o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0059 puntos por cada mes de servicios prestados.

B) **Otros méritos:** Se valorarán con una puntuación máxima del DOS (2) puntos.

I.- Por los cursos de formación recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones de la categoría profesional de la plaza convocada.

Solo se valorarán cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

La puntuación máxima por este concepto es de DOS (2) puntos, a razón de:

| Duración en horas/curso | Puntuación por curso |
|---|---|
| De 5 a 20 horas | 0,500 |
| De 21 a 40 horas | 0,750 |
| De 41 a 100 horas | 1,000 |
| De más de 100 horas | 1,500 |

Para los Grupos III, IV y V, se valorará con dos (2) puntos la posesión de certificados de profesionalidad, distinto a lo acreditado como requisito de acceso.

- Titulaciones académicas: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

Por cada titulación académica de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada, se valorará con un (1) punto.

1.2.- La acreditación de los requisitos y de los méritos se hará mediante alguno de los siguientes documentos (ANEXO II):

A) Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Ayuntamiento de Villa de Arico:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo

permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas, necesariamente se aportarán conjuntamente:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

B.-Acreditación de los méritos académicos.

1) Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

3) Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en su solicitud los documentos aportados que han de servir como acreditación de cada uno de los méritos alegados. El incumplimiento de lo anterior impedirá la valoración de los méritos pretendidos.

**2.- Valoración de los méritos.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Venir desempeñando puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad convocada en el Ayuntamiento de Villa de Arico, incluido entre los vinculados a cada convocatoria.
- Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.
- En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional.
- A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad.
- Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo, (salvo que en las Bases específicas se señale otra cosa).

**BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA FINAL.**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en sede electrónica y en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. Y CONTRATACIÓN**.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán tomar posesión de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y/o publicación en el tablón de anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación

**1.-Documentación a aportar.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos

equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**3. Contratación**.

Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**4.- Asignación de puestos.**

La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

Antes de la toma de posesión o firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

**BASE DÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/las aspirantes que, en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**BASE DECIMOPRIMERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1)

MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO

| | |
|---|---|
| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
| **TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:** | |

**Datos personales**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Persona física** | | | | |
| Nombre (*) | | Primer Apellido (*) | | |
| Segundo apellido (*) | | DNI/NIE/Pasaporte (*) | | |
| Correo electrónico (*) | | | | |
| Teléfono(*) | | Fax (*) | | |
| **Domicilio a efectos de notificación** | | | | |
| Tipo de vía (*) | | Domicilio (*) | | Nº |
| Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*) |
| País (*) | Provincia (*) | | Municipio (*) | |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

**Tasa. Forma de pago:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Importe Tasa:** | **Ingreso**: | **Giro Postal o Telegráfico:** | Fecha:<br>Núm.: |

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

**La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad:**

a) Tener nacionalidad Española sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a

las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
d) Tener la titulación exigida.
e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen.
f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada**.**
- **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad** o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- **Resguardo acreditativo** del ingreso bancario correspondiente al **abono de los derechos de examen**.
- **Relación de Méritos** según **Anexo II,** conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria.
- **Titulación exigida:** deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Segunda, según la plaza a la que se opte.
- En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, **certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia**, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del aspirante.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

## ANEXO II

## RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

**a) Datos de la convocatoria.**

| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
|---|---|

**b) Datos personales.**

| **Persona física** | |
|---|---|
| Nombre (*) | Primer Apellido (*) |
| Segundo apellido (*) | DNI/NIE/Pasaporte (*) |
| Correo electrónico (*) | |
| Teléfono(*) | Fax (*) |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

**c) Méritos alegados.**

| **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Funciones, tareas, …)** | **Entidad** | **Antigüedad** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **OTROS MÉRITOS (Formación, cursos,….)** | **Núm. horas lectivas/ Número de Créditos** | **Observaciones** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

**Cuarto:** Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de esta Corporación, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**Quinto:** Dar traslado de la presentes bases a la representación del personal de esta Corporación.

**Sexto:** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.**”**

En la Villa de Arico, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**513** **253742**

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 2287/2022, de 29 de diciembre, se aprobaron las bases que regirán las convocatorias para el ingreso por el turno de acceso libre, de las plazas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del personal laboral temporal que presta servicios en el Ayuntamiento de Villa de Arico, Grupo V, cuyo tenor literal es el siguiente:

**"**…//…

**Tercero:** Aprobar las bases específicas y convocatorias que regirán los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal por el turno de acceso libre, de las categorías profesionales en que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico encuadradas en el Grupo V y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, quedando redactadas de la siguiente forma:

**"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE VARIAS PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL-FIJO PERTENECIENTES AL GRUPO V, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO, SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN. (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO V**

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.**

Es objeto de las presentes normas las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, por EL TURNO DE ACCESO LIBRE, en los grupos y categorías profesionales en las que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, en APLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 0863/2022 de fecha 20 de mayo publicada en el BOP núm. 62 de 25 de mayo, y que fue rectificada por Resolución de Alcaldía nº 1865/2022 de 4 de noviembre y Resolución de Alcaldía nº 2067/2022 de 2 de diciembre, publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 145 de 2 de diciembre y núm. 148 de 9 de diciembre.

Dichas convocatorias garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículo 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 71 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de noviembre de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el CONCURSO DE MÉRITOS**,** que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público. La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico

(*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/)*. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas de personal laboral encuadradas dentro del **GRUPO V** que son objeto de convocatoria para el proceso de estabilización extraordinario objeto de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de Villa de Arico son las siguientes:

| **Denominación de la plaza** | **Ordenanza** |
|---|---|
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo V |
| **Titulación requerida** | No se exige titulación (Experiencia profesional acreditada según Convenio Colectivo) |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |
| **Singularidad de la plaza** | Puesto Reservado a Minusválido |

| **Denominación de la plaza** | **Auxiliar Domiciliario/a** |
|---|---|
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo V |
| **Titulación requerida** | Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Técnico en atención sociosanitaria, Técnico en cuidados auxiliares de enfermería o certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes. |
| **Nº de Vacantes** | 5 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| **Denominación de la plaza** | **Auxiliar Domiciliario/a** |
|---|---|
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo V |
| **Titulación requerida** | Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Técnico en atención sociosanitaria, Técnico en cuidados auxiliares de enfermería o certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Singularidad de la Plaza** | Jornada Parcial |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Operario/a Limpieza** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo V |
| **Titulación requerida** | No se exige titulación (Experiencia profesional acreditada según Convenio Colectivo) |
| **Nº de Vacantes** | 2 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Operario/a- Peón** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo V |
| **Titulación requerida** | No se exige titulación (Experiencia profesional acreditada según Convenio Colectivo) |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES**:

**a) Nacionalidad:**

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría profesional, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. En todo caso se estará a lo establecido en esta Tabla.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

**g)** En el supuesto de acceso a cuerpos, escalas y especialidad que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación

sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si pudiera estar afectada por alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción especifica, se habrá acreditar que concurre esta exigencia legal con carácter previo al nombramiento.

**h)** Otros requisitos que, en su caso, se recojan para cada plaza convocada de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villa de Arico.

**i)** No ostentar la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Villa de Arico.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**BASE CUARTA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante presentación de instancia de participación a la plaza a la que deseen concurrir,

debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **ANEXO I** de las presentes bases. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado, se presentará a través de la sede electrónica de la Corporación, siendo posible también su presentación en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Municipal. Asimismo, podrán presentarse también en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico (*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/* ).
Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**1.-** Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1.- Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.
2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad
con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

2.4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.4.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
2.4.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.5.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de concurso de valoración de méritos. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o información original.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

*2.5.1 Experiencia profesional*:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

*2.5.2. <u>Méritos Académicos</u>*:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.6.- Toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por la Unidad de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

**2.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen.**

El importe de la tasa por participación en este proceso selectivo, será el que se indica a continuación por cada una de las plazas convocadas en las presentes Bases, según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen Ayuntamiento de Villa de Arico (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 100, 19 de agosto de 2022):

| Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional | Importe de la Tasa |
|---|---|
| **Grupo V** | **10 euros** |

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Forma de pago: El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en las cuentas que a continuación se señalan, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

| | |
|---|---|
| CAIXA BANK | ES25 2100 6785 3522 0022 7449 |
| BANCO SANTANDER | ES41 0049 0411 7123 1001 0241 |
| CAJA SIETE | ES50 3076 0070 4310 0502 5927 |
| BBVA | ES55 0182 5717 2702 0838 0069 |

La tasa por derechos de examen se podrá abonar de los siguientes modos:

A) Cajeros automáticos, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

B) En ventanilla de las entidades colaboradoras Caixabank, Banco Santander, Cajasiete y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso

mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

C) A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

También podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Arico. Pruebas Selectivas *(*especificando la convocatoria correspondiente), Calle Meleque nº 1 C.P. 38580 Villa de Arico.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2- Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

3.-En caso de que el pago de la tasa de examen lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

**4.- Exenciones.**

4.1 Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos

de Examen del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional

4.2 Gozarán de una bonificación de un 50 por 100 del importe de las tasas aquellos sujetos pasivos que accedan a las pruebas de selección que tengan reconocida la condición de miembros de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Para la aplicación de las exenciones o de las bonificaciones de las Tasas, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias que lo justifiquen en la forma prevista en la correspondiente convocatoria.

**5.- Devoluciones.**

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

a) Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
b) Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
c) Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
d) Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a. En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos, a efectos posibles impugnaciones o recursos. De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo

Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación, o directamente recurso contencioso – administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**1.- Designación y composición.**

Para la designación y nombramiento del Tribunal Calificador de todas las plazas a convocar se conformará la Junta de Designación, que estará integrada por cinco miembros, de los cuales dos formarán parte del Grupo de Gobierno, dos serán representantes de los trabajadores designados a propuesta del comité de empresa del personal laboral, y un último miembro que será designado libremente por el Grupo de Gobierno. No podrá formar parte de esta Junta de Designación del Tribunal Calificador aquel personal que vaya a participar en este proceso de estabilización.

Conforme a la designación realizada por la Junta de Designación, el Tribunal Calificador será nombrado por Resolución del órgano competente en materia de personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

a) Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Villa de Arico o cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

b) Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de

personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Villa de Arico o de cualquiera de las Administraciones Públicas.

c) Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

De los cinco miembros que componen el Tribunal Calificador, dos de ellos serán designados a propuesta vinculante del Comité de Empresa.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte del Tribunal Calificador.

**2. Publicación de la designación.**

La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

**3. Abstención y recusaciones.**

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as.**

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución.**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

**1.- El sistema selectivo será el concurso.**

1.1 El sistema de selección será el de CONCURSO de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del cien por cien (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero

siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría profesional de que se trate.

El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se señala a continuación, pudiendo establecerse en atención a la naturaleza de la plaza convocada una puntuación mínima para superar el concurso.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Estas convocatorias no generarán listas de reserva para atender necesidades temporales.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con los baremos que se indican a continuación:

**6 Méritos profesionales**.- Se valorarán los méritos profesionales conforme a lo siguiente, con un máximo de OCHO (8) puntos.

1 *Experiencia profesional*, se valorará con una puntuación máxima SIETE (7) puntos, estructurado en los siguientes apartados:

I.- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal e indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de Villa de Arico, con una puntuación de 0,0486 puntos por cada mes de servicios prestados.

II.- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal e indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en otras Administraciones, con una puntuación de 0,0162 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2 *Antigüedad*, se valorará con una puntuación máxima UN (1) punto.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Arico o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0059 puntos por cada mes de servicios prestados.

B) **Otros méritos:** Se valorarán con una puntuación máxima del DOS (2) puntos.

I.- Por los cursos de formación recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones de la categoría profesional de la plaza convocada.

Solo se valorarán cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

La puntuación máxima por este concepto es de DOS (2) puntos, a razón de:

| Duración en horas/curso | Puntuación por curso |
|---|---|
| De 5 a 20 horas | 0,500 |
| De 21 a 40 horas | 0,750 |
| De 41 a 100 horas | 1,000 |
| De más de 100 horas | 1,500 |

Para los Grupos III, IV y V, se valorará con dos (2) puntos la posesión de certificados de profesionalidad, distinto a lo acreditado como requisito de acceso.

- Titulaciones académicas: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

Por cada titulación académica de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada, se valorará con un (1) punto.

1.2.- La acreditación de los requisitos y de los méritos se hará mediante alguno de los siguientes documentos (ANEXO II):

A. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Ayuntamiento de Villa de Arico:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas, necesariamente se aportarán conjuntamente:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

B.-Acreditación de los méritos académicos.

1) Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

3) Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en su solicitud los documentos aportados que han de servir como acreditación de cada uno de los méritos alegados. El incumplimiento de lo anterior impedirá la valoración de los méritos pretendidos.

**2.- Valoración de los méritos.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Venir desempeñando puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad convocada en el Ayuntamiento de Villa de Arico, incluido entre los vinculados a cada convocatoria.
- Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.
- En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional.
- A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad.
- Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo, (salvo que en las Bases específicas se señale otra cosa).

**BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA FINAL.**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en sede electrónica y en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. Y CONTRATACIÓN**.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán tomar posesión de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y/o publicación en el tablón de anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación

**1.-Documentación a aportar.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**3. Contratación**.

Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza

mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**4.- Asignación de puestos.**

La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

Antes de la toma de posesión o firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas

Si, sin causa justificada, no firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

**BASE DÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/las aspirantes que, en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones

Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**BASE DECIMOPRIMERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO

| | |
|---|---|
| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
| **TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:** | |

**Datos personales**

| **Persona física** | |
|---|---|
| Nombre (*) | Primer Apellido (*) |
| Segundo apellido (*) | DNI/NIE/Pasaporte (*) |
| Correo electrónico (*) | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Teléfono(*) | | | Fax (*) | |
| **Domicilio a efectos de notificación** | | | | |
| Tipo de vía (*) | | | Domicilio (*) | Nº |
| Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*) |
| País (*) | | Provincia (*) | | Municipio (*) |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

**Tasa. Forma de pago:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Importe Tasa:** | **Ingreso**: | **Giro Postal o Telegráfico:** | Fecha:<br>Núm.: |

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

**La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad:**

a) Tener nacionalidad Española sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener la titulación exigida.

e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen.

f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
- **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad** o pasaporte, cotejada, que deberá estar

vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- **Resguardo acreditativo** del ingreso bancario correspondiente al **abono de los derechos de examen**.
- **Relación de Méritos** según **Anexo II,** conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria.
- **Titulación exigida:** deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Segunda, según la plaza a la que se opte.
- En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, **certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia**, en el que constará que "no existen antecedentes por delitos sexuales" del aspirante.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

## ANEXO II

## RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

**a) Datos de la convocatoria.**

| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
|---|---|

**b) Datos personales.**

| **Persona física** | |
|---|---|
| Nombre (*) | Primer Apellido (*) |
| Segundo apellido (*) | DNI/NIE/Pasaporte (*) |
| Correo electrónico (*) | |
| Teléfono(*) | Fax (*) |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

**c) Méritos alegados.**

| **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Funciones, tareas,…)** | **Entidad** | **Antigüedad** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **OTROS MÉRITOS (Formación, cursos,….)** | **Núm. horas lectivas/ Número de Créditos** | **Observaciones** |
|---|---|---|
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

**Cuarto:** Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de esta Corporación, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**Quinto:** Dar traslado de la presentes bases a la representación del personal de esta Corporación.

**Sexto:** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.**”**

En la Villa de Arico, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**514** **253745**

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 2289/2022, de 29 de diciembre, se aprobaron las bases que regirán las convocatorias para el ingreso por el turno de acceso libre, de las plazas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del personal funcionario que presta servicios en el Ayuntamiento de Villa de Arico- Grupo A/A2 y C2 (Antiguo Grupo E) , cuyo tenor literal es el siguiente:

**"**…//…

**Tercero:** Aprobar las bases específicas y convocatorias que regirán los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal por el turno de acceso libre de los cuerpos, escalas, subescalas y clases en que se encuadran las plazas de personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico encuadradas en el Grupo A/A2 y C2 (Antiguo Grupo E) sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, quedando redactadas de la siguiente forma:

**"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA, A TRAVÉS DEL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE LAS ESCALAS, SUBESCALAS Y CLASES EN QUE SE ENCUADRAN VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO, SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN. (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA)- GRUPO A/A2 y GRUPO C2.**

**<u>BASE PRIMERA</u>.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.**

Es objeto de las presentes normas las convocatorias públicas para el ingreso, por el TURNO DE ACCESO LIBRE en los cuerpos, escalas, subescalas y clases en que se encuadran las plazas de personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, en APLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 0863/2022 de fecha 20 de mayo publicada en el BOP núm. 62 de 25 de mayo, y que fue rectificada por Resolución de Alcaldía nº 1865/2022 de 4 de noviembre y Resolución de Alcaldía nº 2067/2022 de 2 de diciembre,

publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 145 de 2 de diciembre y núm. 148 de 9 de diciembre.

Dichas convocatorias garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículo 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 71 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de noviembre de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el CONCURSO DE MÉRITOS**,** que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico (*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/)*. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas de personal funcionario que son objeto de convocatoria para el proceso de estabilización extraordinario objeto de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de Villa de Arico son las siguientes:

| **Denominación de la plaza** | **Técnico de Gestión** |
|---|---|
| **Vínculo** | Personal Funcionario |
| **Escala/Subescala** | Administración General/ Subescala Gestión |
| **Grupo/Subgrupo** | A/A2 |
| **Titulación requerida** | Diplomatura en Empresariales o título de Grado equivalente u otro equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| **Denominación de la plaza** | **Fosero** |
|---|---|
| **Vínculo** | Personal Funcionario |
| **Escala/Subescala** | Administración Especial/ Servicios Especiales |
| **Grupo/Subgrupo** | C2 (Antiguo Grupo E) |
| **Titulación requerida** | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES**:

**a) Nacionalidad:**
1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría profesional, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido

separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

**g)** En el supuesto de acceso a cuerpos, escalas y especialidad que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si pudiera estar afectada por alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción especifica, se habrá de acreditar que concurre esta exigencia legal con carácter previo al nombramiento.

**h)** Otros requisitos que, en su caso, se recojan para cada plaza convocada de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villa de Arico.

**i)** No ostentar la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Villa de Arico.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

**B) <u>ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL</u>**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria,

siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**BASE CUARTA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante presentación de instancia de participación a la plaza a la que deseen concurrir, debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **ANEXO I** de las presentes bases. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado, se presentará a través de la sede electrónica de la Corporación, siendo posible también su presentación en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Municipal. Asimismo, podrán presentarse también en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico (*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/* ). Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**1.-** Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1.- Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.
2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad
con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

2.4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.4.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
2.4.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.5.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de concurso de valoración de méritos. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o información original.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados.

2.6.- Toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por la Unidad de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

**2.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen.**

El importe de la tasa por participación en este proceso selectivo, será el que se indica a continuación por cada una de las plazas convocadas en las presentes Bases, según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen Ayuntamiento de Villa de Arico (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 100, 19 de agosto de 2022):

3.1.- Administración General/ Técnico de Gestión.

| Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional | Importe de la Tasa |
|---|---|
| **A/A2** | **30 euros** |

3.2.- Administración Especial/Servicios Especiales - Fosero.

| Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional | Importe de la Tasa |
|---|---|
| **C2** (Antiguo Grupo E) | **10 euros** |

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Forma de pago: El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en las cuentas que a continuación se señalan, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

| | |
|---|---|
| CAIXA BANK | ES25 2100 6785 3522 0022 7449 |
| BANCO SANTANDER | ES41 0049 0411 7123 1001 0241 |
| CAJA SIETE | ES50 3076 0070 4310 0502 5927 |
| BBVA | ES55 0182 5717 2702 0838 0069 |

La tasa por derechos de examen se podrá abonar de los siguientes modos:

- Cajeros automáticos, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

- En ventanilla de las entidades colaboradoras Caixabank, Banco Santander, Cajasiete y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

- A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

También podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Ilmo. Ayuntamiento de Villa de Arico. Pruebas Selectivas *(*especificando la convocatoria correspondiente), Calle Meleque nº 1 C.P. 38580 Villa de Arico.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2- Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

3.-En caso de que el pago de la tasa de examen lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

**4.- Exenciones.**

4.1 Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional

4.2 Gozarán de una bonificación de un 50 por 100 del importe de las tasas aquellos sujetos pasivos que accedan a las pruebas de selección que tengan reconocida la condición de miembros de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Para la aplicación de las exenciones o de las bonificaciones de las Tasas, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias que lo justifiquen en la forma prevista en la correspondiente convocatoria.

**5.- Devoluciones.**

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

1 Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
2 Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
3 Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
4 Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a. En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos, a efectos posibles impugnaciones o recursos. De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación, o directamente recurso contencioso – administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**1.- Designación y composición.**

Para la designación y nombramiento del Tribunal Calificador de todas las plazas a

convocar se conformará la Junta de Designación, que estará integrada por cinco miembros, de los cuales dos formarán parte del Grupo de Gobierno, dos serán representantes de los trabajadores designados a propuesta de la representación sindical del personal funcionario, y un último miembro que será designado libremente por el Grupo de Gobierno. No podrá formar parte de esta Junta de Designación aquel personal que vaya a participar en este proceso de estabilización.

Conforme a la designación realizada por la Junta de Designación, el Tribunal Calificador será nombrado por Resolución del órgano competente en materia de personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

**6** Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Villa de Arico o cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

**7** Tres Vocales: Todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, que será designado de entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Villa de Arico o de cualquiera de las Administraciones Públicas.

**8** Un/a Secretario/a: Funcionario /a de carrera que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz pero sin voto, designado de entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Villa de Arico o de otras Administraciones Públicas.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

De los cinco miembros que componen el Tribunal Calificador, dos de ellos serán designados a propuesta vinculante de la representación sindical del personal funcionario.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte del Tribunal Calificador.

**2. Publicación de la designación.**

La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

**3. Abstención y recusaciones.**

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as.**

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución.**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos,

del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la

certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

**1.- El sistema selectivo será el concurso.**

1.1 El sistema de selección será el de CONCURSO de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del cien por cien (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia y la antigüedad en el cuerpo, escala, y en su caso especialidad, objeto de la convocatoria.

El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se señala a continuación, pudiendo establecerse en atención a la naturaleza de la plaza convocada una puntuación mínima para superar el concurso.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Estas convocatorias no generarán listas de reserva para atender necesidades temporales.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con los baremos que se indican a continuación:

- **Méritos profesionales**.- Se valorarán los méritos profesionales conforme a lo siguiente, con un máximo de OCHO (8) puntos.

  - *Experiencia profesional*, se valorará con una puntuación máxima SEIS (6) puntos, estructurados en los siguientes apartados :

I. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de Villa de Arico, con una puntuación de 0,0417 puntos por cada mes de servicios prestados.

II. Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo/escala/especialidad objeto de la convocatoria adquirida en cualquier otra Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, con una puntuación de 0,0139 puntos por cada mes de servicios prestados

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

  - *Antigüedad*, se valorará con una puntuación máxima DOS (2) puntos.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Arico o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público, con una puntuación de 0,0119 puntos por cada mes de servicios prestados.

B) **<u>Otros méritos</u>:** Se valorarán con una puntuación máxima del DOS (2) puntos.

I.- Por ejercicios eliminatorios superados en los procesos selectivos de acceso al correspondiente cuerpo/escala/especialidad de la plaza convocada, derivados de la última oferta de empleo público aprobada y ejecutada en la administración pública convocante.

La puntuación máxima por este concepto es de 1 punto, a razón de 0,500 puntos por ejercicio de la fase de oposición superado.

II.- Por los cursos de formación recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones del cuerpo/escala/especialidad de la plaza convocada.

Sólo se valorarán cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

La puntuación máxima por este concepto es de 2 puntos, a razón de:

| Duración en horas/curso | Puntuación por curso |
|---|---|
| De 5 a 20 horas | 0,500 |
| De 21 a 40 horas | 0,750 |
| De 41 a 100 horas | 1,000 |
| De más de 100 horas | 1,500 |

III.- Titulaciones académicas: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

Por la posesión de titulaciones académicas o certificaciones profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso al cuerpo/escala/especialidad de la plaza convocada, se valorará 1 punto.

1.2.- La acreditación de los requisitos y de los méritos se hará mediante alguno de los siguientes documentos (ANEXO II):

- Acreditación de los méritos profesionales:

Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Ayuntamiento de Villa de Arico:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras Administraciones públicas, necesariamente se aportarán conjuntamente:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

B.-Acreditación de los méritos académicos.

a) Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga

mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

b) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

c) Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en su solicitud los documentos aportados que han de servir como acreditación de cada uno de los méritos alegados. El incumplimiento de lo anterior impedirá la valoración de los méritos pretendidos.

**2.- Valoración de los méritos.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, que deberá figurar con cuatro decimales, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Venir desempeñando puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad convocada en el Ayuntamiento de Villa de Arico, incluido entre los vinculados a cada convocatoria.
b) Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.
c) En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional.
d) A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad.
e) Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo, (salvo que en las Bases específicas se señale otra cosa).

**BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA FINAL.**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en sede

electrónica y en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación o nombramiento, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación o de nombramiento que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de nombramiento/contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación y /o nombramiento, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo o nombramiento como funcionario de carrera en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA Y TOMA DE POSESIÓN**.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán tomar posesión de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y/o publicación en el tablón de anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación.

**1.-Documentación a aportar.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
b) En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**3.- Nombramientos.**

Cuando se trate de convocatorias de plazas de funcionario, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos serán nombrados/as funcionarios/as de carrera.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Si el/la candidato/a al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado/a, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a el/la siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal.

El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo y del nombramiento conferido.

**4.- Asignación de puestos.**

La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

Antes de la toma de posesión el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si, sin causa justificada, no tomarán posesión dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y al nombramiento efectuado; y se realizará una nueva propuesta de nombramiento a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

**BASE DÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/as aspirantes nombrados/as funcionarios/as de carrera quedarán sometidos/as al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación de los/as interesados/as de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los/las interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**BASE DECIMOPRIMERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.

No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO

| | |
|---|---|
| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
| **TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:** | |

**Datos personales**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Persona física** | | | | |
| Nombre (*) | | | Primer Apellido (*) | |
| Segundo apellido (*) | | | DNI/NIE/Pasaporte (*) | |
| Correo electrónico (*) | | | | |
| Teléfono(*) | | | Fax (*) | |
| **Domicilio a efectos de notificación** | | | | |
| Tipo de vía (*) | | Domicilio (*) | | Nº |
| Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*) |
| País (*) | Provincia (*) | | Municipio (*) | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

**Tasa. Forma de pago:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Importe Tasa:** | **Ingreso**: | **Giro Postal o Telegráfico:** | Fecha:<br>Núm.: |

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

**La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad:**

a) Tener nacionalidad Española sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Tener la titulación exigida.

e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen.

f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

1) **Anexo I**: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.
2) **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad** o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
3) **Resguardo acreditativo** del ingreso bancario correspondiente al **abono de los derechos de examen**.
4) **Relación de Méritos** según **Anexo II,** conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria.
5) **Titulación exigida:** deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Segunda, según la plaza a la que se opte.
6) En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, **certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia**, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del aspirante.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

## ANEXO II

## RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

**a) Datos de la convocatoria.**

| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
|---|---|

**b) Datos personales.**

| **Persona física** | |
|---|---|
| Nombre (*) | Primer Apellido (*) |
| Segundo apellido (*) | DNI/NIE/Pasaporte (*) |
| Correo electrónico (*) | |
| Teléfono(*) | Fax (*) |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

**c) Méritos alegados.**

| **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Funciones, tareas,…)** | **Entidad** | **Antigüedad** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **OTROS MÉRITOS (Formación, cursos,….)** | **Núm. horas lectivas/ Número de Créditos** | **Observaciones** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | | |
|---|---|---|
| | | |

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

**Cuarto:** Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de esta Corporación, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**Quinto:** Dar traslado de la presentes bases a la representación del personal de esta Corporación.

**Sexto:** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.**"**

En la Villa de Arico, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**515** **253741**

Mediante Resolución de la Alcaldía nº 2290/2022, de 29 de diciembre, se aprobaron las bases que regirán las convocatorias para el ingreso por el turno de acceso libre, de las plazas sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del personal laboral temporal que presta servicios en el Ayuntamiento de Villa de Arico, Grupo IV, cuyo tenor literal es el siguiente:

**"**…//…

**Tercero:** Aprobar las bases específicas y convocatorias que regirán los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal por el turno de acceso libre, de las categorías profesionales en que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico encuadradas en el Grupo IV y sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración, quedando redactadas de la siguiente forma.

**"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE EL CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS, DE VARIAS PLAZAS RESERVADAS A PERSONAL LABORAL-FIJO PERTENECIENTES AL GRUPO IV, AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO, SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DE LARGA DURACIÓN. (SIN GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA) – GRUPO IV**

**BASE PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMATIVA APLICABLE.**

Es objeto de las presentes normas las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, por EL TURNO DE ACCESO LIBRE, en los grupos y categorías profesionales en las que se encuadran las plazas de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Villa de Arico, en APLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN prevista en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 0863/2022 de fecha 20 de mayo publicada en el BOP núm. 62 de 25 de mayo, y que fue rectificada por Resolución de Alcaldía nº 1865/2022 de 4 de noviembre y Resolución de Alcaldía nº 2067/2022 de 2 de diciembre, publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 145 de 2 de diciembre y núm. 148 de 9 de diciembre.

Dichas convocatorias garantizarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, en el acceso a la función pública, consagrados en los artículo 23.2 y 103.3 de nuestra Constitución; el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; así como los principios establecidos en los artículos 55 y 71 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de noviembre de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

En función de la citada normativa, el sistema de selección será el CONCURSO DE MÉRITOS**,** que abarcará aquellas plazas de naturaleza estructural dotadas presupuestariamente, que estando o no dentro de la organización de recursos humanos de esta Corporación, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las ofertas de empleo de procesos de estabilización deberán aprobarse y publicarse antes del 1 de junio de 2022 y las convocatorias de los procesos selectivos para su cobertura deberán producirse antes del 31 de diciembre de 2022.

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Ley 22/2021 de Presupuestos Generales del Estado para 2022, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico

(*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/)*. Asimismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, donde figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia, en el que con anterioridad se ha publicado la convocatoria y presentes bases.

**BASE SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS.**

Las plazas de personal laboral encuadradas dentro del **GRUPO IV** que son objeto de convocatoria para el proceso de estabilización extraordinario objeto de la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022 del Ayuntamiento de Villa de Arico son las siguientes:

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Auxiliar Administrativo/a** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo IV |
| **Titulación requerida** | Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 8 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Dinamizador/a** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo IV |
| **Titulación requerida** | Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 2 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Oficial 1ª- Vigilante de Instalaciones Deportivas** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo IV |
| **Titulación requerida** | Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |

| | |
|---|---|
| **Denominación de la plaza** | **Oficial 1ª- Monitor/a de Deportes** |
| **Vínculo** | Personal Laboral |
| **Grupo de clasificación profesional** | Grupo IV |

| | |
|---|---|
| **Titulación requerida** | Graduado Escolar, Formación Profesional I u otra equivalente. |
| **Nº de Vacantes** | 1 |
| **Sistema Selectivo** | Concurso |
| **Singularidad de la plaza** | Jornada Parcial |

**BASE TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

**A) REQUISITOS GENERALES**:

**a) Nacionalidad:**
1) Ser español/a.
2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.
5) En el caso de plazas de personal laboral, además de las anteriores, los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.
Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3), 4) y 5) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

**b) Edad.-** Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

**c) Titulación.-** Estar en posesión de la titulación académica exigida para cada categoría profesional, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho

Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. En todo caso se estará a lo establecido en esta Tabla.

**d) Compatibilidad funcional.-** Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada.

**e) Habilitación.-** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

**f)** Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen o, en su caso, haber presentado los documentos justificativos de estar exento del abono de tal tasa.

**g)** En el supuesto de acceso a cuerpos, escalas y especialidad que impliquen contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, de no haber sido condenados por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como trata de seres humanos.

Si el conjunto de las funciones propias del cuerpo, escala y especialidad al que corresponda el proceso selectivo no se encontrara afectada por lo señalado en el apartado anterior, pero si pudiera estar afectada por alguna de las plazas convocadas por razón de su destino o adscripción especifica, se habrá acreditar que concurre esta exigencia legal con carácter previo al nombramiento.

**h)** Otros requisitos que, en su caso, se recojan para cada plaza convocada de conformidad con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villa de Arico.

**i)** No ostentar la condición de personal funcionario de carrera o personal laboral fijo en el cuerpo/escala/especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria del Ayuntamiento de Villa de Arico.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo.

**B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL**

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

**BASE CUARTA.- LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán hacerlo constar, mediante presentación de instancia de participación a la plaza a la que deseen concurrir, debidamente cumplimentada en el modelo y forma que se determina en el **ANEXO I** de las presentes bases. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado, se presentará a través de la sede electrónica de la Corporación, siendo posible también su presentación en la Oficina de Asistencia en Materia de Registro de la Corporación Municipal. Asimismo, podrán presentarse también en las dependencias y oficinas mencionadas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica del Ayuntamiento de Villa de Arico (*https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es/* ). Salvo los supuestos de presentación de las solicitudes previstos en el reseñado precepto 16.4 letra a) y b) de la Ley 39/2015, este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

**1.-** Junto con la solicitud de participación se deberá acompañar los siguientes documentos, en lengua castellana:

1.- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos.

2.- Documentación acreditativa de:

2.1.- Identificación:

2.1.1.- El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.
2.1.2.- El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Tercera.
2.1.3.- En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Tercera, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.
2.1.4.- El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia los apartados A) a) 4 y A) a) 5 de la Base Tercera.

2.2.- Título académico correspondiente o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará la credencial que acredite su homologación en España.

2.3.- Otros requisitos que, en su caso, se recojan en las Bases Específicas de conformidad
con lo previsto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

2.4.- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, la siguiente documentación:

2.4.1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
2.4.2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por el órgano competente en la materia del Gobierno de Canarias o de las distintas Administraciones Públicas. También

se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto de el/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria, que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los/as aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

2.5.- La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en la fase de concurso de valoración de méritos. Con la presentación de la solicitud de participación las personas aspirantes se responsabilizan de la veracidad de los documentos que presentan. Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrá requerirse al aspirante la exhibición del documento o información original.

A su vez, se debe aportar la acreditación de los precitados méritos alegados de conformidad con el siguiente detalle:

*2.5.1 Experiencia profesional*:

a) La acreditación de los servicios prestados en el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico se realizará mediante:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación mediante Certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración.

b) Acreditación de los servicios prestados en la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local -salvo el Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico-, así como los organismos públicos vinculados o dependientes de las Administraciones Públicas:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el Grupo y Subgrupo, Escala o categoría profesional, el tiempo exacto de la duración y, en caso de no coincidir la denominación de la plaza alegada con la plaza convocada, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

*2.5.2. Méritos Académicos*:

- Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

- Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

2.6.- Toda la documentación aportada deberá ser original o fotocopias compulsadas por organismos oficiales o con testimonio notarial, o copia y original para su compulsa, salvo en los supuestos previstos en el párrafo siguiente.

En el caso de que la documentación sea presentada por registro electrónico o en las Oficinas de Correos, la indicada documentación auténtica o copia compulsada se sustituirá por copia de los documentos y una declaración responsable sobre la validez de los mismos, de conformidad con el modelo establecido en las Bases Específicas de la Convocatoria, pudiéndose requerir al interesado/a, por la Unidad de Recursos Humanos, la presentación de la documentación original en cualquier momento para su comprobación.

**2.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**3.- Importe de la tasa por derechos de examen.**

El importe de la tasa por participación en este proceso selectivo, será el que se indica a continuación por cada una de las plazas convocadas en las presentes Bases, según lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen

Ayuntamiento de Villa de Arico (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 100, 19 de agosto de 2022):

| Grupo/Subgrupo/Categoría Profesional | Importe de la Tasa |
|---|---|
| **Grupo IV** | **15 euros** |

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Forma de pago: El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en las cuentas que a continuación se señalan, debiendo adjuntar el aspirante resguardo del ingreso efectuado junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

| | |
|---|---|
| CAIXA BANK | ES25 2100 6785 3522 0022 7449 |
| BANCO SANTANDER | ES41 0049 0411 7123 1001 0241 |
| CAJA SIETE | ES50 3076 0070 4310 0502 5927 |
| BBVA | ES55 0182 5717 2702 0838 0069 |

La tasa por derechos de examen se podrá abonar de los siguientes modos:

A) Cajeros automáticos, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

B) En ventanilla de las entidades colaboradoras Caixabank, Banco Santander, Cajasiete y Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, en horario habilitado por las mismas. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma.

C) A través de los servicios de pagos online si es cliente de alguna de las entidades colaboradoras. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.

También podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Ilmo. Ayuntamiento de Villa de

Arico. Pruebas Selectivas *(*especificando la convocatoria correspondiente), Calle Meleque nº 1 C.P. 38580 Villa de Arico.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2- Nombre y apellidos, así como número del Documento Nacional de Identidad o pasaporte del/la aspirante que solicita participar en la convocatoria, o a cuyo favor se indica expresamente, que se realiza el abono de los derechos de examen.

3.-En caso de que el pago de la tasa de examen lo realice persona distinta del solicitante, debe indicarse expresamente en el ASUNTO, el nombre del aspirante a cuyo nombre se realiza el pago de la Tasa de Derechos de Examen.

**4.- Exenciones.**

4.1 Están exentas del pago de las tasas por derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por esta Administración en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones

de promoción formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional

4.2 Gozarán de una bonificación de un 50 por 100 del importe de las tasas aquellos sujetos pasivos que accedan a las pruebas de selección que tengan reconocida la condición de miembros de familias numerosas conforme a la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 12.1.c. de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas.

Para la aplicación de las exenciones o de las bonificaciones de las Tasas, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias que lo justifiquen en la forma prevista en la correspondiente convocatoria.

**5.- Devoluciones.**

Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

a) Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
b) Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y, posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4 de esta Base Cuarta.
c) Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso se procederá a la devolución de la diferencia.
d) Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

**BASE QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**.

Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución aprobando la relación provisional de aspirantes

admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia. Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a. En la misma resolución, se hará constar la composición del Tribunal y suplentes a efectos de su posible abstención o recusación.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

La publicación de la resolución por la que se declara aprobada la lista de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos, a efectos posibles impugnaciones o recursos. De conformidad con lo dispuesto en el art. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, recurso de reposición ante el Alcalde de la Corporación, o directamente recurso contencioso – administrativo dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

**BASE SEXTA.- COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**1.- Designación y composición.**

Para la designación y nombramiento del Tribunal Calificador de todas las plazas a convocar se conformará la Junta de Designación, que estará integrada por cinco miembros, de los cuales dos formarán parte del Grupo de Gobierno, dos serán representantes de los trabajadores designados a propuesta del comité de empresa del personal laboral, y un último miembro que será designado libremente por el Grupo de Gobierno. No podrá formar parte de esta Junta de Designación del Tribunal Calificador aquel personal que vaya a participar en este proceso de estabilización.

Conforme a la designación realizada por la Junta de Designación, el Tribunal Calificador será nombrado por Resolución del órgano competente en materia de personal, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

a) Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Villa de Arico o cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.

b) Tres Vocales: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y tener la condición de personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Villa de Arico o de cualquiera de las Administraciones Públicas.

c) Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

De los cinco miembros que componen el Tribunal Calificador, dos de ellos serán designados a propuesta vinculante del Comité de Empresa.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte del Tribunal Calificador.

**2. Publicación de la designación.**

La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Anuncios de la Corporación y la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

**3. Abstención y recusaciones.**

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

**4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores/as.**

Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asimismo, si el desarrollo del proceso selectivo, por el volumen de participantes en el mismo o sus características organizativas, lo exigiese se podrá nombrar colaboradores/as.

**5. Actuación y constitución.**

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los/as Vocales, con derecho a voto un/a sustituto/a que lo/a suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con facultades disciplinarias para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante los actos que, en su caso, convoque este (por ejemplo, actos de revisión de calificaciones), perturbando su normal desarrollo.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**BASE SÉPTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir del día siguiente de la publicación de la Resolución definitiva de admitidos/as y excluidos/as en el Tablón de Anuncios Municipal hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

**1.- El sistema selectivo será el concurso.**

1.1 El sistema de selección será el de CONCURSO de valoración de méritos, siguiendo los criterios establecidos en el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, ya que las plazas que son objeto de este proceso han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1de enero de 2016.

El sistema de selección constará de una fase de Concurso de valoración de méritos, que tendrá un valor del cien por cien (100%) de la puntuación total, en la que se valorarán los méritos señalados por los/as aspirantes acorde a lo indicado en estas bases, pero siempre teniendo en cuenta mayoritariamente la experiencia en la categoría profesional de que se trate.

El sistema de Concurso constará de una puntuación máxima de DIEZ (10) PUNTOS que se señala a continuación, pudiendo establecerse en atención a la naturaleza de la plaza convocada una puntuación mínima para superar el concurso.

No se valorarán los méritos alegados que se hayan acreditado como requisito.

Estas convocatorias no generarán listas de reserva para atender necesidades temporales.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Con carácter general serán méritos evaluables en esta fase de concurso los siguientes méritos, de acuerdo con los baremos que se indican a continuación:

**6 Méritos profesionales**.- Se valorarán los méritos profesionales conforme a lo siguiente, con un máximo de OCHO (8) puntos.

1 *Experiencia profesional*, se valorará con una puntuación máxima SIETE (7) puntos, estructurado en los siguientes apartados:

I.- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal e indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en el Ayuntamiento de Villa de Arico, con una puntuación de 0,0486 puntos por cada mes de servicios prestados.

II.- Se valorará el tiempo de servicios prestados como personal laboral temporal e indefinido no fijo en la categoría profesional objeto de la convocatoria, adquirida en otras Administraciones, con una puntuación de 0,0162 puntos por cada mes de servicios prestados.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y cualquier tipo de acogimiento.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2 *Antigüedad*, se valorará con una puntuación máxima UN (1) punto.

Se valorará el tiempo total de servicios prestados en el Ayuntamiento de Villa de Arico o en cualquier Administración pública de las incluidas en el ámbito de lo dispuesto en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico

del Sector Público, con una puntuación de 0,0059 puntos por cada mes de servicios prestados.

B) **Otros méritos:** Se valorarán con una puntuación máxima del DOS (2) puntos.

I.- Por los cursos de formación recibidos, siempre que estén relacionados con las funciones de la categoría profesional de la plaza convocada.

Solo se valorarán cursos de formación de una duración superior a 5 horas y deberán justificarse mediante la aportación del correspondiente certificado u otro documento acreditativo emitido por un Centro Oficial, o bien que haya obtenido la correspondiente homologación por parte de la Administración Pública competente en cada caso. A estos efectos, se entenderá incluido en el concepto de Centro Oficial, las Universidades.

La puntuación máxima por este concepto es de DOS (2) puntos, a razón de:

| Duración en horas/curso | Puntuación por curso |
|---|---|
| De 5 a 20 horas | 0,500 |
| De 21 a 40 horas | 0,750 |
| De 41 a 100 horas | 1,000 |
| De más de 100 horas | 1,500 |

Para los Grupos III, IV y V, se valorará con dos (2) puntos la posesión de certificados de profesionalidad, distinto a lo acreditado como requisito de acceso.

- Titulaciones académicas: hasta un máximo de 2 puntos, de acuerdo con lo siguiente:

Por cada titulación académica de nivel igual o superior distintas a la exigida para el acceso a la categoría profesional de la plaza convocada, se valorará con un (1) punto.

1.2.- La acreditación de los requisitos y de los méritos se hará mediante alguno de los siguientes documentos (ANEXO II):

A. Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en otras plazas en el Ayuntamiento de Villa de Arico:

- Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas, necesariamente se aportarán conjuntamente:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

- Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

B.-<u>Acreditación de los méritos académicos</u>.

1) Formación: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo en el que se contenga mención expresa del número de horas, contenido de este, fecha de celebración, y, en los casos de realización del curso, si es de asistencia o aprovechamiento.

2) Acreditación de haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

3) Otras Titulaciones: Se presentará el diploma o documento acreditativo de la obtención de la titulación.

Las personas participantes deberán indicar expresamente en su solicitud los documentos aportados que han de servir como acreditación de cada uno de los méritos alegados. El incumplimiento de lo anterior impedirá la valoración de los méritos pretendidos.

**2.- Valoración de los méritos.**

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las distintas puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso de méritos, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

En caso de empate, el orden final de las personas aspirantes se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Venir desempeñando puesto de trabajo del cuerpo/escala/especialidad convocada en el Ayuntamiento de Villa de Arico, incluido entre los vinculados a cada convocatoria.
- Mayor puntuación obtenida en la valoración de los méritos profesionales.
- En el supuesto de persistir el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional.
- A continuación, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Antigüedad.
- Si aplicando sucesivamente los anteriores criterios, por el orden reseñado, persistiera aún el empate, tendrá preferencia la persona que venga ocupando la plaza objeto de la convocatoria, en el supuesto de que esta se haya presentado al proceso selectivo, (salvo que en las Bases específicas se señale otra cosa).

**BASE OCTAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA FINAL.**

Una vez que se haya procedido a baremar los distintos méritos aportados por los/as aspirantes que previamente han sido declarados aptos/as, se publicará en sede electrónica y en el tablón de anuncios de esta Corporación, la relación de aspirantes por orden de puntuación decreciente.

Publicada esta relación los/as aspirantes podrán formular alegaciones frente a la valoración de los méritos realizada por el Tribunal Calificador en el plazo de TRES (3) DÍAS HÁBILES desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, no pudiendo proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, quedando eliminados/as los restantes participantes.

Cualquier propuesta de contratación que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho. La expresada relación y propuesta consiguiente de contratación se elevará a la Presidencia, a los efectos oportunos.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes propuestos/as, antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección la relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo en las plazas convocadas.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación se realizará de conformidad con lo que dispongan las normas que regulen la convocatoria, debiendo, en todo caso, quedar acreditados los fundamentos de la resolución que se adopte.

**BASE NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN. Y CONTRATACIÓN**.

Concluido el proceso selectivo, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento correspondiente a favor de los/las aspirantes propuestos/as, que deberán tomar posesión de trabajo dentro del plazo de TREINTA (30) DÍAS siguientes a la recepción de la notificación oficial, publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y/o publicación en el tablón de anuncios de la Corporación del nombramiento o la contratación

**1.-Documentación a aportar.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- En el caso de que no se posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria.

**2.- Solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia.**

Los/las aspirantes deberán aportar en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, la solicitud de puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia. Cada aspirante deberá elegir, como mínimo, un número de puestos equivalente al correspondiente al orden que ocupa dicho/a aspirante teniendo en cuenta las calificaciones finales obtenidas por los/las opositores/as.

**3. Contratación**.

Cuando se trate de convocatorias de plazas de personal laboral, los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal.

En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

**4.- Asignación de puestos.**

La adjudicación de los puestos a los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, conforme al artículo 26 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Arico.

Antes de la toma de posesión o firma del contrato de trabajo el/la aspirante deberá presentar una Declaración responsable de no encontrarse en cualquier situación de incompatibilidad acorde a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas
Si, sin causa justificada, no firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncian a la plaza y a la contratación efectuada; y se realizará una nueva propuesta contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación.

**BASE DÉCIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

Los/las aspirantes que, en su caso, superen el proceso selectivo y sean contratados desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen. Para ello, en las diligencias de toma de posesión se deberá hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

En otros casos, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

**BASE DECIMOPRIMERA.- IMPUGNACIÓN.**

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS (2) MESES, contados igualmente al día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del recurso de reposición, para poder interponer recurso contencioso administrativo se deberá esperar a que el recurso potestativo se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo.
No obstante lo anterior, los/las interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

**BASE DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS.**

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.

Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## ANEXO I

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO POR EL SISTEMA DE CONCURSO

| | |
|---|---|
| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
| **TITULACIÓN ACADÉMICA CON LA QUE OPTA:** | |

**Datos personales**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Persona física** | | | | |
| Nombre (*) | | Primer Apellido (*) | | |
| Segundo apellido (*) | | DNI/NIE/Pasaporte (*) | | |
| Correo electrónico (*) | | | | |
| Teléfono(*) | | Fax (*) | | |
| **Domicilio a efectos de notificación** | | | | |
| Tipo de vía (*) | | Domicilio (*) | | Nº |
| Portal | Escalera | Piso | Puerta | Código Postal (*) |
| País (*) | Provincia (*) | | Municipio (*) | |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

**Tasa. Forma de pago:**

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Importe Tasa:** | **Ingreso**: | **Giro Postal o Telegráfico:** | Fecha:<br>Núm.: |

**DECLARACIÓN RESPONSABLE:**
**La persona firmante DECLARA bajo su responsabilidad:**
a) Tener nacionalidad Española sin perjuicio de lo que señala el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
d) Tener la titulación exigida.
e) Haber abonado la correspondiente Tasa de derechos de examen de acuerdo con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen.
f) Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 y 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita la presente solicitud de participación en el proceso selectivo convocado.

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

**A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- **Anexo I**: Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada**.**
- **Fotocopia del Documento Nacional de Identidad** o pasaporte, cotejada, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- **Resguardo acreditativo** del ingreso bancario correspondiente al **abono de los derechos de examen**.
- **Relación de Méritos** según **Anexo II,** conforme a lo previsto en las Bases de la Convocatoria.
- **Titulación exigida:** deberá aportarse la documentación acreditativa de estar en posesión de la titulación exigida en la Base Segunda, según la plaza a la que se opte.
- En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, **certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia**, en el que constará que “no existen antecedentes por delitos sexuales” del aspirante.

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

## ANEXO II

## RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN

**a) Datos de la convocatoria.**

| **PLAZA A LA QUE OPTA:** | **PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:** BOP núm._____de fecha_____ |
|---|---|

**b) Datos personales.**

| **Persona física** | |
|---|---|
| Nombre (*) | Primer Apellido (*) |
| Segundo apellido (*) | DNI/NIE/Pasaporte (*) |
| Correo electrónico (*) | |
| Teléfono(*) | Fax (*) |

*Los campos marcados con "(*)" tienen carácter obligatorio*

**c) Méritos alegados.**

| **EXPERIENCIA PROFESIONAL (Funciones, tareas, …)** | **Entidad** | **Antigüedad** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| **OTROS MÉRITOS (Formación, cursos,….)** | **Núm. horas lectivas/ Número de Créditos** | **Observaciones** |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

**DECLARO**, bajo mi responsabilidad, que los datos declarados en la presente solicitud son ciertos.

En Villa de Arico, a de de 202 .-

**(firma)**

**AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO**

**Cuarto:** Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios electrónico de esta Corporación, y en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

**Quinto:** Dar traslado de la presentes bases a la representación del personal de esta Corporación.

**Sexto:** Esta resolución pone fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la jurisdicción contenciosa.**”**

En la Villa de Arico, a veintinueve de diciembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE LA OROTAVA

### Concejalía de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Comercio y Control de las Empresas Concesionarias

### Área de Recursos Humanos, Patrimonio y Actividades Preferentes

## ANUNCIO

**516** **248651**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA DE GRADO MEDIO, GRUPO A2 COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Ingeniero Técnico Industrial
Escala: Administración Especial.

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

Subescala: Técnico de Grado Medio.
GRUPO: A2.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

 Elaboración de informes relativos a la comunicación previa y licencia de instalación de actividades clasificadas y comprobación de puesta en marcha de actividades clasificadas.

 Elaboración de informes y comprobación relativos a actividades con expediente de disciplina urbanística.

 Redacción de proyectos y dirección de obra de instalaciones municipales (baja tensión en dependencias municipales, alumbrado público, contra incendios,….)

 Redacción de informes relativos a las instalaciones municipales, relativos a las fiestas de barrio del municipio y a la celebración de espectáculos públicos.

 Redacción de Pliego de Prescripciones Técnicas para contratos de suministro y/o servicios. Y su posterior control y seguimiento mediante la figura de responsable del contrato.

 Seguimiento del Servicio de Gestión y Explotación Técnica de los Servicios gestionados por empresas concesionarias.

 Seguimiento del Servicio de Mantenimiento de los Sistemas Contra Incendios, Mantenimiento y Conservación de Aparatos Elevadores en Dependencias Municipales.

 Seguimiento del Servicio de Depuración Biológica mantenido con el Consejo Insular de Aguas.

 Seguimiento y control del montaje y desmontaje de instalaciones y adornos temporales para el Área de Fiestas y su posterior control de facturación.

 Gestión y seguimiento de subvenciones ante los distintos organismos convocantes.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Diplomado/a en Ingeniería Técnica Industrial, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

| Dirección | | |
|---|---|---|
| | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | **Provincia** |
| | | |
| **Teléfono** | **Móvil** / **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 , *así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

- ⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.
- ⏏ Titulación.
- ⏏ Anexo II - Autobaremación
- ⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

- ⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

**ANEXO II**

**AUTOBAREMACIÓN**

| **DATOS PERSONALES** | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.
- Servicios prestados en empresas privadas para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,010.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| En empresas privadas, para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 8YEPC6X6MD2Y6MLJXRKLYS2GHL | Verificación: https://laoroplava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9YEPCGX6MD2Y6MLXRKLYS2GHL | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**517** **248650**

## ANUNCIO

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE CUATRO PLAZAS DE ARQUITECTO TÉCNICO, DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA DE GRADO MEDIO, GRUPO A2 COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 4 plazas ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA. -** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Arquitecto Técnico.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnico de Grado Medio.
GRUPO: A2.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Teniendo en cuenta que son varias plazas las que se pretenden estabilizar, se establecen los siguientes grupos de funciones de las plazas, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales:

GRUPO 1º:

- Supervisión del Servicio de Conservación, Mantenimiento y Señalización de Vías Públicas, Bienes Muebles e Inmuebles Municipales (SOM).
- Coordinación de Seguridad y Salud del Servicio del SOM.
- Supervisión del Servicio de Conservación y Mantenimiento de Parques Infantiles.
- Supervisión del Servicio de Conservación y Mantenimiento de Aparatos Biosaludables y Calistenia.
- Supervisión y Control del Servicio de Protección de Inmuebles, en Colegios y Dependencias Municipales (alarmas y conexión a central de alarmas).
- Ejecución de Contratos Menores de obras y de agua.
- Redacción de Pliegos de Prescripciones Técnicas.
- Elaboración de Informes de Adjudicación, Ampliaciones de Contratos, Prórrogas, etc
- Redacción de Informes para Aseguradora en colaboración con el Área de Patrimonio.
- Redacción de Informes como Representante de la Intervención para la asistencia al Acto de Recepción de Obras.

GRUPO 2º:

- Redacción de informes sobre licencias urbanísticas de nueva planta, de reforma, de ampliación, demolición y movimientos de tierra.
- Redacción de informes de licencia de segregación y parcelación.
- Redacción de informes de legalización de actuaciones sujetas a licencia.
- Redacción de informes sobre comunicaciones previa de obra.
- Redacción de informes de comunicación previa de 1ª ocupación de edificaciones ejecutadas con título habiltante y en situación de fuera de ordenación.
- Informes de devolución de aval depositados en garantía de ejecución de obras.
- Redacción de informes sobre alineaciones y rasantes.
- Redacción de certificados e informes urbanísticos.
- Redacción de informes de prescripción de plazo para incoar procedimientos del restablecimiento de la legalidad urbanística.
- Redacción de informes de uso consolidado.
- Redacción de informes de ocupación de dominio público.
- Redacción de informes solicitados por el Área municipal de Patrimonio.
- Atención al ciudadano de conformidad con el Plan General de Ordenación Urbana, así como en materia de urbanismo, edificación y actividades inocuas, que sean objeto de materia municipal.

Cód. Validación: 9ES7GP2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

GRUPO 3º:

- Intervención en la redacción de proyectos de edificación y obra civil que tengan por objeto la construcción, reforma, reparación, conservación, demolición, fabricación, instalación, montaje o explotación de bienes muebles o inmuebles en sus respectivos casos, tanto con carácter principal como accesorio.
- Realización de mediciones, cálculo de costes, estudios comparativos, informes, planes de trabajo y otros trabajos análogos, utilizando aplicaciones informáticas específicas.
- Dirección Facultativa de ejecución proyectos de obras mayores municipales, incluyendo la realización y tramitación de las certificaciones mensuales y de la medición general al finalizar las obras.
- Supervisión de la ejecución de obras municipales, con dirección facultativa externa a la Oficina Técnica Municipal.
- Supervisión de las ofertas, de la ejecución y del gasto final, de obras menores municipales.
- Realización de levantamientos topográficos taquimétricos y/o G.P.S., replanteo de puntos, alineaciones y cotas altimétricas, estacionando y operando correctamente con los instrumentos y útiles topográficos de medición.
- Colaboración en la actualización del inventario Municipal de Bienes.
- Elaboración de informes solicitados por las distintas Áreas municipales.
- Colaboración con centros educativos para la supervisión, acompañamiento y formación del alumnado en prácticas.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Diplomado/a en Arquitecto Técnico o Aparejador, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

Cód. Validación: 9ES7GP2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9ES7GP2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** |

| | | |
|---|---|---|
| **Méritos** | | _____ |

## DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| **Nombre y Apellidos** | **NIF** |
|---|---|
| | |

## DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| **Código Postal** | **Municipio** | **Provincia** |
|---|---|---|
| | | |

| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
|---|---|---|---|
| | | | |

## OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.
- Servicios prestados en empresas privadas para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,010.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| En empresas privadas, para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 9EST GF2E 74MA LLAK SZZ4 CP0L 4 | Verificación: https://sede.tacaronte.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 16

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 9ES7GP2E74NALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 16

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**ANEXO III**

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

Cód. Validación: 9ES7GF2E74MALJAKSZZ4CPQL4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

# ANUNCIO

**518** **248649**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C1, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en :

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

Las plazas incluidas en la presente convocatoria, son las siguientes:

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Administrativo de Administración General.
Escala: Administración General.
Subescala: Administrativa.
GRUPO: C1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes: Realización de tareas administrativas, normalmente de trámite y colaboración, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Titulación de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |
| **DATOS DE LA PERSONA INTERESADA** | | |
| **Nombre y Apellidos** | | **NIF** |
| | | |
| **DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES** | | |
| **Medio de Notificación** | | |
| ○ Notificación electrónica<br>○ Notificación postal | | |
| **Dirección** | | |
| | | |
| **Código Postal** | **Municipio** | **Provincia** |
| | | |

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

## OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 , *así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

≙ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

≙ Titulación.

≙ Anexo II - Autobaremación

≙ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

≙ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

≙ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

**MÉRITOS ALEGADOS**

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.
- Servicios prestados en empresas privadas para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,010.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| En empresas privadas, para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 9CTPA79LDTD2S8MMHMY9Z5D6A | Verificación: https://laprotavl.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 16 de 16

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 9CTPA79LDTD26SMMHNYJZ5C6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**ANEXO III**

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

## DATOS BANCARIOS

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, d la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

palabra “EXAMEN”.

## NOTA ACLARATORIA

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de l Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a q el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/informaci que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación c formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9CTFA73LDTD26SMMHMY9Z5Q6A | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

# ANUNCIO

**519** **248647**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C2, COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se reserva un turno de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, para aspirantes con discapacidad, debiendo señalarlo en la instancia que se presentará, que se adjunta como Anexo I. En el caso de no optar por este turno, se añadirá la plaza al turno libre.

Cód. Validación: DQYCSM62T4NUHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

Las plazas incluidas en la presente convocatoria, son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Auxiliar Administrativo de Administración General.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
GRUPO: C2.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes: Realización de tareas de mecanografía, taquigrafía, despacho de correspondencia, cálculo sencillo, manejo de máquinas, archivo de documentos y otros similares, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la *Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En el caso de optar por el turno para las personas con discapacidad, se estará a lo previsto en el apartado 2 de la Base Tercera de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

Además, cuando se opte por el cupo para discapacidad física o intelectual, además, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
b. La solicitud, resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**CUARTA.-** Derechos de examen.

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE: | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| **Nombre y Apellidos** | **NIF** |
|---|---|
| | |
| **Turno Discapacidad**<br>_ Si<br>_ No | **Grado:** |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

Notificación electrónica
Notificación postal

**Dirección**

| **Código Postal** | **Municipio** | | **Provincia** |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 , *así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

- ⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.
- ⏏ Titulación.
- ⏏ Anexo II - Autobaremación
- ⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

- ⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.
- Servicios prestados en empresas privadas para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,010.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| En empresas privadas, para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP; y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: DQYCSM6P74NJHD34K9Y29S72YQ | Verificación: https://tarotrava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| | | | | **Total valoración** | | | |

Cód. Validación: EQYCSM627T4NJHD34KY2B57JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**ANEXO III**

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

## DATOS BANCARIOS

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, d la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

palabra “EXAMEN”.

## NOTA ACLARATORIA

La presenta autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

Cód. Validación: DQYCSM62T4NJHD34KY29S7JYQ | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

# ANUNCIO

**520** **248648**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE GESTOR DE PATRIMONIO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1 COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria .

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6TA3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6T7A3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Gestor de Patrimonio, Administración Especial.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnica.
GRUPO: A1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

 Redacción de informes técnicos en relación con la solicitud de intervenciones en el ámbito de actuación del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico. - Licencias de Obras Menores, Obras Mayores, Planes Directores de Restauración, Rehabilitación, Estudios de Admisibilidad, Prestaciones de Conformidad y Actividades Clasificadas.

 Redacción de informes técnicos en relación con la solicitud de intervenciones en inmuebles incluidos en el Catálogo de Protección del Plan General de Ordenación.

 Redacción de informes urbanísticos sobre parcelas ubicadas en el ámbito de actuación del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico.

 Redacción de informes complementarios de compatibilidad de uso en inmuebles ubicados en el ámbito de actuación del Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico.

 Redacción de PPT en materia de contratación de servicios, suministros u obras relacionadas con el Patrimonio Histórico.

 Redacción de informes complementarios para la elaboración de ordenanzas reguladoras en materia de protección del Patrimonio Histórico.

 Redacción de cualquier tipo de informes, textos y publicaciones de investigación y divulgación en materia de Patrimonio Histórico.

 Coordinación y seguimiento de las actuaciones planificadas y ejecutadas por las empresas adjudicatarias de servicios de mantenimiento y conservación del patrimonio municipal en inmuebles y espacios protegidos.

- Tramitación de expedientes de inclusión en la Lista Indicativa de Patrimonio Mundial.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6T7A3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Licenciado/a en Historia del Arte, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6T7A3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo ContenciosoAdministrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6TA3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

**DATOS DE LA PERSONA INTERESADA**

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES**

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | Provincia |
|---|---|---|
| | | |

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

**OBJETO DE LA SOLICITUD**

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6T7A3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6T7A3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

**ANEXO II**

**AUTOBAREMACIÓN**

| **DATOS PERSONALES** | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| **MÉRITOS ALEGADOS** |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.
- Servicios prestados en empresas privadas para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,010.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6T7A3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| En empresas privadas, para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6T7A3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 549NXECNX3PLSJGSR6ITA3JMAF | Verificación: https://sanidad.gobiernodecanarias.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 5J4NXECN33PLSJGSR67AJJMAF | Verificación: https://laoficinavirtual.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6TA3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6T7A3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

Cód. Validación: 549NXECN33PLSJGSR6T7A3JMAF | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**521** **248646**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA DE GRADO MEDIO, GRUPO A2 COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Ingeniero Técnico Informático, de Administración Especial.

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnico de Grado Medio.
GRUPO: A2.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Evaluar las necesidades o problemas de la organización.
- Asistir a reuniones con las áreas para determinar la naturaleza de los problemas.
- Diseñar los nuevos sistemas TIC. Estudiar la situación actual e idear maneras para aplicar operaciones o equipos adicionales sobre los recursos existentes. Estimación de los costes del nuevo sistema y análisis de la proporción beneficios/costes. Preparar diagramas y gráficos para presentarlos.
- Preparar especificaciones para los programadores y técnicos de sistemas.
- Determinar qué equipos de hardware y software serán necesarios para el montaje de los sistemas. Esta tarea incluye la descripción detallada de los requerimientos, así como la especificación de las interrelaciones del conjunto. En ocasiones también programar él mismo.
Participa en los diferentes procesos de corrección de los programas que sean necesarios para la integración del sistema.
- Implantar las medidas de seguridad en los sistemas TIC que decida el comité de seguridad de la organización.
- Presentar una documentación técnica para el posterior mantenimiento y manuales de utilización del de los sistemas.
- Impartir formación a los usuarios y elaborar documentación necesaria de consultar para los mismos.
- Sistemas TIC que gestiona:
    - Servidores
    - Ordenadores personales
    - Redes de comunicaciones
    - Sistemas de telefonía basados en datos (VoIP)
    - Aplicaciones informáticas
    - Sistemas de gestión de base de datos
    - Directorio de usuarios
    - Sistemas de seguridad

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Diplomado/a en Ingeniería Técnica en Informática de Sistemas, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo ContenciosoAdministrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | Provincia |
|---|---|---|
| | | |

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.
- Servicios prestados en empresas privadas para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,010.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| En empresas privadas, para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 9RPKJG2GPNS4Z5SCY7FW26MKW | Verificación: https://laboralvia.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| | | | | **Total valoración** | | | |

Cód. Validación: 9RPXJCJ2GPNS42SSCY7FVP26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 | 4 de 4

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

Cód. Validación: 9RPXJG2GPNS425SCY7FW26MKW | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**522** **248645**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO, ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO A1 COMO PERSONAL FUNCIONARIO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED39GS5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo, lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA. -** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA. -** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria es la siguiente:

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

IDENTIFICACIÓN DENOMINACIÓN: Técnico de Administración General.
Escala: Administración General.
Subescala: Técnica.
GRUPO: A1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes: Realización de tareas de gestión, estudio y propuesta de carácter administrativo de nivel superior, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1.ª) del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

**CUARTA. -** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Licenciado/a en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas, Empresariales, en Relaciones Laborales y Desarrollo de Recursos Humanos o en Dirección y Administración de Empresas, Intendente Mercantil o Actuario, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos al aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza **al** Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA. -** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA. -** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA. -** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN FUNCIONARIAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 , *así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

- ⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.
- ⏏ Titulación.
- ⏏ Anexo II - Autobaremación
- ⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

- ⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.
- Servicios prestados en empresas privadas para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,010.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| En empresas privadas, para la ejecución de proyectos en la Administración Pública. | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: TDNSPPKQKAQJ6EQFCKED3B6B5L | Verificación: https://tarotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| | | | | **Total valoración** | | | |

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQJ5EQFCKED3B6S5I | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: TDN5PPK3KAQ5EQFCKED396S5L | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

# ANUNCIO

**523** **250027**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO, CATEGORÍA 1, COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Agente de Empleo.
CATEGORÍA 1.

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

**1.- Área de la emprendeduría:** Asesoramiento empresarial: Creación y Constitución de empresas. Formas jurídicas. Plan de Viabilidad ( inversión- financiación; ingresos-gastos). Bonificaciones y reducciones del autónomo en la Seguridad Social. Responsabilidad del autónomo. Información sobre Pago Único y solicitud, justificación y requerimientos del mismo.

**2.- Área del Empleo:** Asesoramiento sobre los recursos municipales y autonómicos para la búsqueda de empleo: oficina de empleo, blog y tablón de anuncios municipal, empresas de trabajo temporal, Programa de Garantía Juvenil, etc. Información sobre formación disponible: formación municipal, formación subvencionados por el SCE y formación privada, de interés para los/as vecinos/as del municipio.

**3.- Área de la Formación:** Estudio y programación de la formación a realizar por la AEDL para su aprobación. Gestión en la impartición de los cursos programados: Inscripción, matricula, listado del alumnado, cuestionario de valoración del curso, entrega de diploma acreditativo, sustitución de bajas del alumnado, etc.

**4.- Gestión de las Políticas Activas de Empleo Europeas, Nacionales y/o del Gobierno de Canarias:** Estudio, solicitud, gestión para la contratación del personal subvencionado y justificación de Convenios con el SCE-Fecam y las Corporaciones Locales en el desarrollo de proyectos generadores de empleo. Estudio, solicitud y justificación de Proyectos de Promoción del Desarrollo y de la Actividad Económica en el municipio con el SCE (PRODAE).

**5.- Coordinación del equipo de trabajo:**

**6.- Gestiones con el Área de Servicios Sociales:**

Elaboración de los expedientes de solicitud, desarrollo y justificación de las subvenciones.

**7.- Certificado de firma digital de representante de la entidad.**

Representar a la administración en sede electrónica en el Gobierno de Canarias ( ante el Servicio Canario de Empleo y la Consejería de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud, principalmente).

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laoctava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Licenciado/a en Derecho, Económicas o Empresariales, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

- ⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.
- ⏏ Titulación.
- ⏏ Anexo II - Autobaremación
- ⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

- ⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 9DRKT3DY627WDE5TH6DDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5TH6D7MKAWR | Verificación: https://laoptava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAWR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9DRXT3DY627WDE5THRDDMKAVR | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

# ANUNCIO

**524** **250030**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA, CATEGORÍA 7, COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Auxiliar de Archivo y Biblioteca.
CATEGORÍA 7.

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

1.- Gestión de documentos impresos y publicaciones periódicas (Prensa, revistas…).

2.- Labores de sistematización y procesos técnicos, somo son los siguientes:

a) Ingreso de donaciones, inscripciones o fondos preexistentes
a) Custodia
b) Control / registro
c) Identificación
d) Organización
e) Catalogación manual (clasificación, ordenación, descripción,…)
f) Automatización (Recepción, alta y etiquetado)
g) Conservación
h) Ubicación y localización
i) Servicio de consulta interna y préstamos externos (Búsqueda, entrega, reproducción y devolución).
j) Difusión de exposiciones
k) Expurgo, eliminación responsable
l) Elaboración de memorias y estadísticas

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 9LZM6WZ1LGFQMJDXAWCN7H9WT | Verificación: https://tenotaya.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laoratava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9LZM5WZLLGFQMJDXAWCN749WT | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**525** **250035**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE PEDAGOGO, CATEGORÍA 1 COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Pedagogo.
CATEGORÍA 1.

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Elaboración y ejecución de programas de prevención (universal, selectiva e indicada) en distintos ámbitos (educativo, familiar, ocio y tiempo libre…).
- Orientación a las familias sobre qué hacer y cómo actuar para prevenir el consumo de drogas u otras adicciones sin sustancia.

- Realización de actividades de ocio saludables para que sirvan de factor de protección en nuestra comunidad.

- Atención directa, orientación en drogodependencias, acompañamiento y seguimiento a los recursos asistenciales de adicciones (UAD, Proyecto Hombre, Unidades de Desintoxicaciones…)

- Elaboración, desarrollo y evaluación de los planes municipales de adicciones.

- Promover acciones de prevención con la intención de mejorar la salud de las personas de nuestro municipio.

- Organización de campañas de prevención de adicciones (cigarros electrónicos, bebidas energéticas, apuestas deportivas…)

- Desarrollar actividades por la celebración de Días Mundiales (Día de la Salud, Lucha contra el Tabaco, Uso Indebido y Tráfico Ilícito de Drogas, Lucha contra el Sida…)

9- Apoyo técnico para concienciar y motivar la importancia de la prevención a **otros educadores**/as, asociaciones, clubes deportivos….

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Licenciado/a en Pedagogía o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo ContenciosoAdministrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

- ⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.
- ⏏ Titulación.
- ⏏ Anexo II - Autobaremación
- ⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

- ⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: A6K24WVCGBRPJ2T9JTA6Y6H5KA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: A6K24VYCQ9RPJ21SJTA5Y9H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: A6KZ4WCQ9RPJ2T9JTA5Y6H5XA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**526** **250040**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE NOTIFICADOR, CATEGORÍA 8, COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Notificador.
CATEGORÍA 8.

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes: Entrega de cualquier notificación, comunicación o reparto de documentos de la Administración municipal u otras Administraciones públicas a sus destinatarios o quien proceda, en virtud de lo previsto en la legislación aplicable.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será admitido aquel aspirante que pertenezca a una Agrupación Profesional de cualquier Administración Pública.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo ContenciosoAdministrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQY7A6XKK4 | Verificación: https://tabotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XK4 | Verificación: https://tacoraiva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 53DR7MR6CXD2JDTNQYTA6XKK4 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**527** **250043**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE GUARDAPLAYA, CATEGORÍA 8 COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XQRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

1) La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2) El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

3) La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).

4) El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).

5) La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).

6) El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).

7) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

8) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

9) Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Guardaplaya.

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

CATEGORÍA 8.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Rescate y primeros auxilios de bañistas y usuarios de la playa.
- Vigilancia y prevención que garantice la seguridad de los bañistas.
- Izar las banderas verde, amarilla o roja en función del estado del mar y de la peligrosidad que pueda suponer en cada momento para los bañistas.
- Mantener ordenado y en orden el cuarto del botiquín.
- Mantener en perfecto estado el material de salvamento y primeros auxilios.
- Poner en conocimiento del cuerpo de la Policía Local las incidencias o actuaciones realizadas durante la jornada laboral.
- Conservación de los carteles informativos.
- Velar por el cumplimiento de las normas de la playa.
- Mantener limpios y libres de obstáculos los accesos a la playa.
- Informar a los usuarios que accedan a la playa de los avisos y comunicados que se realicen por los órganos competentes en materia de emergencias y Protección Civil.
- Informar a los usuarios sobre los aspectos relacionados con la playa.
- Evitar toda clase de actividades que resulten peligrosas para los bañistas e informar a la Policía Local.
- Comunicar a la Policía Local cualquier alteración que se produzca en la dotación de las playas o circunstancia de riesgo que aparezca en las zonas vigiladas.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será admitido aquel aspirante que pertenezca a una Agrupación Profesional de cualquier Administración Pública.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

- De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

- Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

- ⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.
- ⏏ Titulación.
- ⏏ Anexo II - Autobaremación
- ⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

- ⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ8E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laoratava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 76F6QZEPGXHDE6XCHFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cod. Validación: 76FG3XZEPGKH2GBBXCRFWD4JD | Verificación: https://tacontava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma del sector público Gestiona | Página 1 | 1 de 4

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ6E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 76PG3QZEPGXHZ8E6XCRFWD4JD | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**528** **250045**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE GESTOR DE MEDIOAMBIENTE, CATEGORÍA 7, COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Gestor de Medioambiente.
CATEGORÍA 7.

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Coordinación y dinamización del Centro de Educación Ambiental Municipal.

- Coordinación y dinamización Aula Municipal para la Sostenibilidad.

- Coordinación y dinamización Huerto Ecológico Urbano Municipal.

- Diseño de proyectos e informes.

- Diseño y elaboración de material didáctico-educativo en los niveles formales y no formales.

- Editar, diseñar, maquetar y asesorar de la revista de divulgación científica *EL Indiferente*.

- Diseñar de campañas y programas de sensibilización en temáticas ambientales.

- Formador en cursos, seminarios y ponencias sobre temática diversa (educación ambiental, sostenibilidad, senderismo temático, huertos urbanos ecológicos...).

- Dirección, desarrollo y evaluación de proyectos y actividades dentro del campo de la educación ambiental.

- Diseño y producción de exposiciones didácticas.

- Coordinar y diseñar de jornadas, foros, cursos y feria.

- Facilitar información relacionada con el desarrollo y gestión de proyectos.

- Programar y diseñar de actividades y propuestas para los diferentes agentes sociales.

- Educador ambiental y Guía interprete del patrimonio.

- Responsable de la Coordinar del personal asociado al CEAM (cuando tenemos personal).

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será admitido aquel aspirante que pertenezca a una Agrupación Profesional de cualquier Administración Pública.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo ContenciosoAdministrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | Provincia |
|---|---|---|
| | | |

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: JGTfSMrFRGNKWSKSTCNSLK2ZK7 | Verificación: https://laontana.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: JG7SMFRGNKWSKSTCNSLKGZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: JGT5SMFRGNKWSKSTCNSLK3ZK7 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

# ANUNCIO

**529** **250046**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO, CATEGORÍA 1 COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Psicólogo.

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

CATEGORÍA 1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Servicios en relación con las personas mayores y con el envejecimiento, en los siguientes ámbitos:

* Promoción de la salud:
* Relaciones sociales:
* Educación social, ocio y contextos sociales:
* Asesoramiento a cuidadores/as de personas mayores:
* Participación y asistencia técnica en Juntas Directivas, Asambleas y Consejos dirigidos a Mayores.
* Asesoramiento y formación orientada al buen funcionamiento y dinámica interna en las asociaciones de mayores y en el Centro Municipal de Mayores.

- Servicio en relación con las personas con discapacidad, con afectación de la capacidad de obrar o con problemas de salud mental, en los siguientes ámbitos:

* Unidad de Atención a personas con Discapacidad, apoyada en las Unidades de Trabajo Social, desde el punto de vista psicológico. Emisión de informes y comunicación y coordinación con otras administraciones públicas.

- Coordinación técnica permanente con otros profesionales en los Servicios Sociales Municipales en la valoración e intervención con los usuarios/as.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Licenciado/a en Psicología o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | Provincia |
|---|---|---|
| | | |

| Teléfono | Móvil | Fax | Correo electrónico |
|---|---|---|---|
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laoratava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laoratava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 7HSLD9625EC44K7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laprotaya.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 7HBLD9625EC44X7YXCD2WPGDQMA | Verificación: https://laoficinavirtual.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 7HSLD962SEC44X7XXD2WGDQMA | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**530** **250047**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE CAPATAZ AGRÍCOLA, CATEGORÍA 8 COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Capataz Agrícola.
CATEGORÍA 8.

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Gestión y coordinación del Huerto Ocupacional Camino Chasna.

- Coordinación con las diferentes Administraciones Públicas.

- Coordinación del equipo del centro.

- Responsable directo de velar por los derechos de las personas con discapacidad que acuden al centro.

- Maestro taller de hortofloricultura.

- Maestro taller de cocina.

- Maestro taller de costura

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Formación Profesional 1 o equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 5ALDALG3K6J6HKGS9WGXCTTAP | Verificación: https://tabotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQB9WGXC1TTAP | Verificación: https://laoroava.sepelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 5ALDALG3K9J6HKQS9WGXCTTAP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**531** **250052**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE DIRECTOR DE ESCUELA DE ARTE, CATEGORÍA 1 COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Director de Escuela de Arte.
CATEGORÍA 1.

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Generar propuesta anual de programación educativa:
  - ➔ Planificación de clases, distribución de horarios, supervisión de las clases.
  - ➔ Planificación de actividades extraescolares, exposiciones de los alumnos, visitas a exposiciones.
- Profesor de la Escuela de Arte.
- Profesor del aula de alfombrismo con tierras volcánicas.
- Director de la Alfombra de la plaza con motivo del Corpus Christi:

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Licenciado/a en Bellas Artes, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 9J6L74AH5C9RZ7HYXd9NP7D2K | Verificación: https://laoficinavirtual.tenerife.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 9J8L74AHSC9RZTHYX68NPD2K | Verificación: https://laonotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 9J5L74AHSC9RZTHYX93NP7DZK | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**532** **250573**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE CINCO PLAZAS DE TRABAJADORES/AS SOCIALES, CATEGORÍA 2, COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Se reserva un turno de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, para aspirantes con discapacidad, debiendo señalarlo en la instancia que se presentará, que se adjunta como Anexo I. En el caso de no optar por este turno, se añadirá la plaza al turno libre.

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

Las plazas incluidas en la presente convocatoria, son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Trabajador/a Social.
CATEGORÍA 1.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones asignadas a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Investigación, Detección y recepción de casos que puedan ser objeto de intervención en el ámbito de los Servicios Sociales, así como estudio, valoración y diagnóstico de los problemas y necesidades principales que presente la población y la comunidad.
- Incidir en la creación y/o mejoras de las políticas sociales, así como en la aplicación de las políticas de actuación en materia de acción social.
- Elaboración, diseño, desarrollo y aplicación de protocolos, herramientas, técnicas e instrumentos propios del Trabajo Social (Entrevista social, atención directa de casos, visita a domicilio, observación, escalas sociales, etc).
- Elaboración, diseño, firma y validación de informes sociales, informes técnicos y diagnósticos sociales tanto internos como dirigidos a otros recursos y administraciones.
- Información, orientación y asesoramiento acerca de los derechos sociales de las personas, de las prestaciones y recursos existentes facilitando el acceso de los y las ciudadanos/as a los mismos, de los procedimientos a seguir, así como de las alternativas existentes ante una situación de necesidad determinada.
- Derivación de las personas usuarias, en los casos que así corresponda, hacia los recursos que sean más adecuados para satisfacer sus necesidades y demandas.
- Intervención social, así como el diseño de la intervención, gestión de las prestaciones y movilización de los recursos disponibles para dar solución a las necesidades presentadas por el/la usuario/a.
- Funciones de evaluación y seguimiento.
- Función de prevención, sensibilización, educativa, mediación, promoción e inserción social.
- Una de las plazas de Trabajadora Social, además de las funciones señaladas anteriormente, también realiza como Trabajadora Social las funciones de Jefatura, Gerencia, Dirección, Coordinación, Supervisión y Planificación en Centros de Servicios Sociales municipales y en materia de acción social tal como viene recogido en los decretos de octubre de 2018 y mayo 2022.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: Titulación de Diplomado/a en Trabajo Social o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

En el caso de optar por el turno para las personas con discapacidad, se estará a lo previsto en el apartado 2 de la Base Tercera de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II, junto con la acreditación de los méritos alegados.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

Además, cuando se opte por el cupo para discapacidad física o intelectual, además, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

a. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
b. La solicitud, resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**CUARTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| **Nombre y Apellidos** | **NIF** |
|---|---|
| | |
| **Turno Discapacidad**<br>_ Si<br>_ No | **Grado:** |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| **Código Postal** | **Municipio** | **Provincia** |
|---|---|---|
| | | |

| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
|---|---|---|---|
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 , *así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

≙ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

≙ Titulación.

≙ Anexo II - Autobaremación

≙ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

≙ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

≙ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX332HDGYGDND0P4X | Verificación: https://tacotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 4E2LPPKXTX3I3ZHD6YSDND624X | Verificación | https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 4E2LPFKXTX33ZHDGYSDND624X | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

# ANUNCIO

**533** **250572**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE GESTOR DE ACTIVIDADES CULTURALES, CATEGORÍA 2, COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Gestor de Actividades Culturales.
CATEGORÍA 2.

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias de su cualificación técnica, y en especial aquellas relacionadas con: Proyectos culturales.

- Funciones propias de Técnicos/as gestores/as en lo relacionado con la elaboración y gestión de Planes, Programas o Proyectos de inversión.

- Coordinación y seguimiento de la actividad y programación cultural municipal.

- Coordinación y asesoramiento a las entidades culturales del municipio dentro del ámbito de funciones.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Licenciado/a o Diplomado/a en* Derecho, Económicas o Empresariales, ADE, Marketing o Publicidad, o de los títulos de grado equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 7RLBRTPHRKRPJARLNPC493MME | Verificación: https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?doc=7RLBRTPHRKRPJARLNPC493MME | Fecha: 30/12/2022 08:00:00 | Página 10 de 14
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKPPJAFLN9C49MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 7RLSRTPHRKRPJARLN9C493MME | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**534** **250568**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE MAESTRO ALFOMBRISTA, CATEGORÍA 3 COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Maestro Alfombrista.

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

CATEGORÍA 3.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Supervisión, seguimiento y captación de potenciales futuros alfombristas, en los diferentes grupos de dibujo de infantil y juvenil de la Academia Municipal de Arte Perdigón.

- Clases tanto teóricas como prácticas a los alumnos de infantil y juvenil en la escuela de alfombristas, donde una vez según valoración del propio maestro el nivel sea el adecuado, pasarán a formar parte del equipo de alfombristas de la plaza.

- Clases prácticas y de perfeccionamiento según el nivel de cada uno, con el grupo de alfombristas de adultos que trabajan en la propia alfombra de la plaza.

- Supervisión, estudio y composición de colores según localizaciones (parque nacional del Teide y pre-parque), de posibles yacimientos con el personal encargado para tal fin y según fechas señaladas por el propio gestor del parque.

- Preparación y supervisión de las diferentes tierras en las dependencias para tal fin, así como los materiales y herramientas a usar según el diseño de cada año.

- Encargado de dibujar y ejecutar el tapiz central, así como asistir y supervisar al resto de artistas tanto en los tapices como en las cenefas o en cualquier duda que surgiese dentro del espacio alfombrado.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será admitido aquel aspirante que pertenezca a una Agrupación Profesional de cualquier Administración Pública.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10,

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

- ⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.
- ⏏ Titulación.
- ⏏ Anexo II - Autobaremación
- ⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

- ⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- ⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFA4PJ6D | Verificación: https://sacrotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación:5DJAGRLT5TFRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 5D9AGRLT5TRKZL97KGFAHPJ6D | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**535** **250567**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE FOSERO, CATEGORÍA 8, COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Fosero.
CATEGORÍA 8.

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Apertura y cierre del cementerio según horarios establecidos.

- Realizar los trabajos de limpieza de los baños del cementerio.

- Realizar trabajos de las instalaciones y elementos del campo santo.

- Tareas inherentes a inhumaciones y exhumaciones.

- Comprobación de la documentación para un entierro o exhumación.

- Informar al ayuntamiento sobre los entierros y exhumaciones.

- Atender a los turnos de trabajo.

- Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad.

- Cumplir los procedimientos, instrucciones y normas del sistema de gestión que le sea de aplicación según sus funciones.

- Responsabilizarse de los residuos generados cuidando que se mantengan en condiciones adecuadas de higiene y seguridad.

- Colaborar en las auditorías del sistema de gestión, en su caso.

- Conocer y cumplir las normas internas de seguridad y salud en el trabajo.

- Llevar a cabo buenas prácticas ambientales, energéticas, de seguridad y salud laboral y de inocuidad alimentaria en su ámbito, según proceda.

- Realizar una segregación adecuada de residuos, según tipología y legislación vigente, como consecuencia de su actividad.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será admitido aquel aspirante que pertenezca a una Agrupación Profesional de cualquier Administración Pública.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo ContenciosoAdministrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.
- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 47LMP5E7ERSJAN659B2C3AYP | Verificación: https://sede.tavira.es/edetelectronicas/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 47UWP4E7ERGJAAK6595Z2G3AYP | Verificación: https://acrotaya.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 47LWP5E7ER9JAAK659S2G3AYP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**536** **250565**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE DOS PLAZAS DE ANIMADORES SOCIOCULTURALES, CATEGORÍA 7, COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 15

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

Las plaza incluidas en la presente convocatoria, son las siguientes:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Animador Sociocultural.
CATEGORÍA 7.

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 15

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Redactar el plan de actuación anual que se oferta desde la Casa de la Juventud, incluyendo proyectos de actividades diversas que fomenten la participación juvenil (formativas, culturales, empleo, ocio y tiempo libre, vivienda, salud, medio ambiente, participación, …), así como su ejecución: publicidad, inscripción, dinamización, desarrollo, coordinación y evaluación.

- Realizar tareas administrativas propias del servicio y derivadas de la ejecución del plan de actuación anual de la Casa de la Juventud: propuestas, informes, gestión y tramitación de subvenciones, gestión de presupuestos, tramitación de contratos menores y facturas…

- Elaborar planes de actuación conjuntamente con otros servicios y recursos internos que contribuyan a un desarrollo óptimo de la juventud y llevar a cabo una coordinación continua con otros recursos externos (Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Red Insular de Casas de Juventud, Dirección General de Juventud, …).

- Promover y fomentar el asociacionismo juvenil, impulsar y coordinar la Red de Corresponsables Juveniles y otros programas a nivel comarcal, con el fin de multiplicar los canales de difusión e información hacia los distintos puntos de información juvenil posibilitando la descentralización de la misma y el acercamiento de recursos locales y no locales puestos a disposición de la juventud.

- Detectar las demandas planteadas por la colectividad juvenil (formativas, culturales, empleo, ocio y tiempo libre, vivienda, salud, participación, …) a través de encuestas, reuniones, charlas en centros educativos, … con objeto de tener un mayor conocimiento de la realidad y contribuir a una planificación más ajustada y operativa del servicio con destino a la juventud municipal.

- Apoyar iniciativas de colectivos o grupos juveniles, facilitando la participación y el protagonismo de la juventud en todos los procesos sociales y culturales del municipio.

- Clasificar, descentralizar y difundir la información de interés juvenil en zonas de interés (puntos de información juvenil, centros educativos, bibliotecas, pabellones deportivos, casas culturales,…)

- Atender al público, asesorar y derivar a otros recursos de manera presencial, telefónica y telemática .

- Renovar y actualizar las redes sociales dependientes de la Concejalía de Juventud.

- Diseñar y elaborar cartelería publicitaria de eventos y/o actividades organizadas desde el Área de Juventud.

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 15

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será admitido aquel aspirante que pertenezca a una Agrupación Profesional de cualquier Administración Pública.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 15

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 15

Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 15

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 15

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 15

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 15

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laoratava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 15

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: 4RM7SNLN9J3CHZEYXEJGCC6RE | Verificación: https://sedevirtual.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 15

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: 4RW7SNLN9UJCH2EYXEJGC06RE | Verificación: https://taoridava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 15

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 15

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ8RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 15

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: 4RW7SNLN9J3CHZEYXEJGCQ6RE | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15

# ANUNCIO

**537** **250545**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE MONITOR DE FOLKLORE, CATEGORÍA 4 COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Monitor de Folklore.
CATEGORÍA 4.

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

1.- Conocimiento de los diversos estilos musicales del folklore canario y la música popular y folclórica en general a través del canto y de la ejecución de instrumentos populares como la guitarra, timple, instrumentos de púa (bandurria y laúd) y percusión variada.

2.- Impartir clases dirigidas a todas las personas interesadas en aprender a cantar y a tocar cualquier instrumento en el ámbito de la música folklórica.

3.- A través de la práctica conocer los diferentes acordes, ritmos y punteos para acompañar el repertorio de canciones.

4.- Las clases se realizan en las AAVV son gratuitas y están organizadas por el propio ayuntamiento.

5.- La finalidad de las clases no es la de formar grupos ni rondallas, sino la de fomentar a través de la participación y el ambiente apropiado el folklor musical de las islas, principalmente.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar, deberá ser: *Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de primer grado, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será admitido aquel aspirante que pertenezca a una Agrupación Profesional de cualquier Administración Pública.*

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo ContenciosoAdministrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento | | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| | | | con | sin | | | |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: N2D5TH1LMY6W9DL76QK63EHPP | Verificación: https://tablondeanuncios.gobiernodecanarias.org/tablon/ | Página 10 de 14
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Fecha: 10/06/2022 14:

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| **Total valoración** | | | | | | | |

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33U762K6BEMP8 | Verificación: https://sedeelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: N2CS7HTLMY6W33L762K63EMPP | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

# ANUNCIO

**538** **250541**

**BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE PROFESOR DE DIBUJO, CATEGORÍA 2, COMO PERSONAL LABORAL, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA.**

**PRIMERA.-** Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria se corresponde con el proceso de estabilización previsto en las disposiciones sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y se corresponden con 1 plaza ocupada temporalmente con anterioridad al 31 de diciembre de 2017.

El sistema de selección es el CONCURSO, de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria no genera lista de reserva para atender a necesidades temporales, más que las del personal interino afectado por el proceso extraordinario de estabilización que estuviera prestando servicios en el Ayuntamiento de La Orotava y no haya superado el proceso selectivo, tal como se determina en la Base Octava de las Bases Generales.

Cód. Validación: H7CCR3YL7ALTYJL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14

La presente convocatoria y sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Igualmente, se anunciarán en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava (https://www.laorotava.es), las convocatorias y sus bases específicas, así como el resto de los anuncios. Sin embargo lo publicado en esta web tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

**SEGUNDA.-** Normativa aplicable.

Es aplicable al presente procedimiento selectivo, lo dispuesto en las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022.

En lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL).
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI).
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).
- Demás disposiciones que resulten de aplicación.

**TERCERA.-** Identificación de la plaza.

La plaza incluida en la presente convocatoria, es la siguiente:

IDENTIFICACIÓN:
DENOMINACIÓN: Profesor de Dibujo.

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 14

CATEGORÍA 2.

FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO: Boletín Oficial de la Provincia número 148, de fecha 10 de diciembre de 2021 y Boletín Oficial de la Provincia número 83, de fecha 11 de julio de 2022.

Las funciones correspondientes a la plaza, a tener en cuenta a la hora de acreditación de los méritos profesionales, son las siguientes:

- Organización y distribución de los diferentes grupos de alumnas/os en función de su edad y experiencia para el curso lectivo de la escuela.

- Impartir clases de dibujo artístico mediante un método de enseñanza personalizada para cada alumna/o en función de su edad, aptitudes artísticas y su experiencia tanto dentro como como fuera de la propia Escuela de Arte (diferentes disciplinas artísticas, técnicas y materiales).

- Impartir clases de Ergonomía en el mundo del dibujo, higiene postural y sicomotricidad fina para la correcta ejecución del dibujo.

- Conocimientos de Historia del Pensamiento, del Arte y del dibujo.

- Organización y montaje de la exposición de final de curso, tanto de las alumnas/os propios como de los del otro profesor.

- Programar y asumir la responsabilidad de las visitas culturales realizadas con las alumnas/os en el municipio o fuera de él, con el fin de poder observar exposiciones de arte y ottos eventos relacionados con las actividades artísticas.

- Asesoramiento y orientación para las alumnas/os de los estudios artísticos y de las distintas especialidades profesionales que existen.

**CUARTA.-** Requisitos de participación.

Quienes aspiren a ingresar en la plaza convocada deberán poseer, el día de la presentación de la solicitud de participación y hasta su nombramiento como funcionario/a de carrera, los requisitos señalados en la Base Tercera de las Bases Generales.

En cuanto a la Titulación exigible y documentación a presentar deberá ser: Título de Graduado en Artes Aplicadas y Oficios Artísticos en la Especialidad de Vaciado y Moldeado; Título de Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Artes Aplicadas de la Escultura, Especialidad de Artes Aplicadas de la Escultura, o de los títulos equivalentes, o estar en condiciones de tenerla el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

La documentación a presentar es la indicada en la base 4 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, aprobadas por Decreto 2022-8428, de fecha 18 de

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14

noviembre, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 144, de fecha 30 de noviembre de 2022, junto con la solicitud de participación en el procedimiento de selección, según modelo contenido en el Anexo I, y la relación de méritos, con índice de los mismos y autoevaluación, según el modelo contenido en el Anexo II.

Asimismo, se deberá adjuntar los documentos acreditativos de los méritos previstos en la Base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava. La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/as aspirantes quieran hacer valer, se presentará en lengua castellana, debidamente foliada y con índice en el que se relacionen los méritos alegados al objeto de contrastarlos con la documentación aportada por los/as aspirantes, salvo los méritos que se acrediten de oficio conforme a lo dispuesto en estas bases.

Se deberá, además, presentar una autoevaluación de los méritos, teniendo en cuenta solamente los méritos contemplados en esta Base Sexta de las Bases Generales, conforme al impreso adjunto a las Bases Específicas.

Cuando se presente de forma telemática la documentación adjunta, serán copias auténticas electrónicas.

Cuando se presente en formato papel, se adjuntará la documentación digitalizada de la aportada por el/la aspirante que deben ser originales o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras (en el caso de documentos oficiales) o testimonio notarial.

Estos documentos, una vez digitalizados por las Oficinas del Registro del Ayuntamiento, serán devueltos a el/la aspirante.

Con la presentación de la solicitud de participación el/la firmante autoriza **al** Excmo. Ayuntamiento de La Orotava a consultar y/o comprobar los datos que se puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento.

Cuando el Tribunal considere que alguno de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento.

Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

**QUINTA.-** Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa de haber abonado los **derechos de examen** correspondientes, conforme a la Ordenanza fiscal 2.10, reguladora de Tasas por la realización de exámenes, vigente en el momento de aprobación de la convocatoria.

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 14

Los derechos de participación en el proceso selectivo se abonarán, en el plazo de presentación de solicitudes. El pago se deberá realizar mediante autoliquidación, en la forma indicada en el anexo III de las presentes Bases.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

**SEXTA.-** Méritos a valorar.

1. De acuerdo con la base 6 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava, se establece lo siguiente: Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido diferente denominación manteniendo las mismas funciones, o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la plaza se hayan modificado sus funciones, en las Bases Específicas se considerará, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

2. Los méritos a valorar son los establecidos en la base 6.1 de las Bases Generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de La Orotava.

**SÉPTIMA.-** Recursos.

Contra el acuerdo por el que se aprueban las presentes bases se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, directamente, de conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente, en virtud de lo dispuesto en el artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14

## ANEXO I:

## SOLICITUD

| PROCEDIMIENTO | PROVISIÓN EN RÉGIMEN LABORAL DE LA PLAZA DE: (*) | PUBLICACIÓN |
|---|---|---|
| **Concurso de Méritos** | **(*) Indicar plaza a la que aspira** | **BOE nº/fecha:** _____ |

### DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

| Nombre y Apellidos | NIF |
|---|---|
| | |

### DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES

**Medio de Notificación**

○ Notificación electrónica
○ Notificación postal

**Dirección**

| Código Postal | Municipio | | Provincia |
|---|---|---|---|
| | | | |
| **Teléfono** | **Móvil** | **Fax** | **Correo electrónico** |
| | | | |

### OBJETO DE LA SOLICITUD

**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial del Estado*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases generales publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia* número 144 de fecha 30.11.22 *, así como las bases específicas publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia* número _____, de fecha _____.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haber sido despedido en cualquiera de sus modalidades de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

**Documentación adjunta, conforme a la base cuarta de las bases generales:**

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 14

⏏ DNI ó documento que acredite la nacionalidad.

⏏ Titulación.

⏏ Anexo II - Autobaremación

⏏ Anexo III - Autoliquidación tasa por derechos de examen

**Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además deben presentar:**

⏏ Certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

⏏ Solicitud, resolución o certificado expedido que especifique que el aspirante tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

**Relación de méritos alegados y justificante de los mismos conforme a la base sexta de las generales (certificados, diplomas, informes …):**

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional *[sexta/octava]* de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

## Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

## FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14

## ANEXO II

## AUTOBAREMACIÓN

| DATOS PERSONALES | |
|---|---|
| **Apellidos y Nombre** | **Nombre DNI/Pasaporte** |
| | |

| MÉRITOS ALEGADOS |
|---|

**1.- Los servicios efectivos prestados en la plaza que se estabiliza o en plazas similares al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera, hasta un máximo de 6,00 puntos:**

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajados es de 0,081.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria en otras administraciones públicas siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,055.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el Ayuntamiento de La Orotava siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,043.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o laboral temporal en otras plazas en el resto del Sector Público siendo el valor en puntos por mes trabajado de 0,041.

| | A cumplimentar por el aspirante | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|
| | Meses antigüedad | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En otras Administraciones Públicas, en las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria | | | | |
| En el Ayuntamiento de La Orotava, en otras plazas | | | | |

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 14

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| En el resto del Sector Público, en otras plazas | | | | |
| **Total valoración** | | | | |

**2.- Cursos de formación, jornadas y congresos, siempre que hayan estado orientados al desempeño de las funciones de la plaza a la que se desea acceder, y aquellos de carácter genérico orientados a la adquisición de competencias y conocimientos relacionados con las funciones y tareas de la plaza; con un máximo de 3,60 puntos; atendiendo además a lo siguiente:**

- Que se encuentren en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las AAPP ;y/o que hayan sido organizados/as por la administración convocante, entidades públicas o privadas (sindicatos, colegios profesionales, universidades públicas y privadas, federaciones sectoriales, fundaciones, organizaciones empresariales, empresas especializadas en productos o servicios).

- Para los cursos de formación que acrediten únicamente créditos formativos sin ninguna referencia expresa a las horas de formación equivalentes, se aplicará lo siguiente: 1 crédito equivale a 10 horas de formación con aprovechamiento.

- En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

- Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

- No se valorarán los cursos, jornadas y congresos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 14

| Doc. | A cumplimentar por el aspirante | | | | | A cumplimentar por el Tribunal | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Denominación | Organismo que lo imparte | Nº Horas Aprovechamiento con | Nº Horas Aprovechamiento sin | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1 | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | |
| 21 | | | | | | | |

Cód. Validación: H7CCR3YU7AJLY1L4C4477QPQK6 | Verificación: https://sede.gobiernodecanarias.org/sedeelectronica/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 14

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22 | | | | | | | |
| 23 | | | | | | | |
| 24 | | | | | | | |
| 25 | | | | | | | |
| 26 | | | | | | | |
| 27 | | | | | | | |
| 28 | | | | | | | |
| 29 | | | | | | | |
| 30 | | | | | | | |
| 31 | | | | | | | |
| 32 | | | | | | | |
| 33 | | | | | | | |
| 34 | | | | | | | |
| 35 | | | | | | | |
| 36 | | | | | | | |
| 37 | | | | | | | |
| 38 | | | | | | | |
| 39 | | | | | | | |
| 40 | | | | | | | |
| 41 | | | | | | | |
| 42 | | | | | | | |
| 43 | | | | | | | |
| 44 | | | | | | | |
| 45 | | | | | | | |
| | | | | **Total valoración** | | | |

Cód. Validación: H7ECR3YL7AJLY4L4D4J7QPQX6 | Verificación: https://acorralva.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página11 de 14

**1. Otros méritos, que se valorarán con un máximo de 0,40 puntos.**

1º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para la plaza a la que se desea acceder en la administración convocante antes del 01/01/2016.

2º.- Ser personal laboral o funcionario en activo en la plaza objeto de la convocatoria en la Administración convocante, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

3º.- Haber superado algún proceso selectivo temporal para el acceso a la plaza a la que se desea acceder en otra administración antes del 01/01/2016.

| Supuestos | Valoración por el aspirante | Valoración del Tribunal | |
|---|---|---|---|
| | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración (Si procede) |
| 1º (Proceso selectivo superado antes de 01/01/2016 en la administración convocante) | | | |
| 2º (Ser personal laboral o personal funcionario en activo en el Ayuntamiento de La Orotava) | | | |
| 3º (Proceso selectivo superado en otra administración antes del 01/01/2016) | | | |
| **Total** | | | |

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de Autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla “PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE” de este impreso.

En _____ a ___ de _____de 202__

El/La Solicitante

Fdo.:_____

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY-JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 14

**ANEXO III**

INTERVENCIÓN
EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA

**AUTOLIQUIDACIÓN**

**TASA POR DERECHOS DE EXAMEN**
**(ORDENANZA FISCAL Nº 2.10)**

| | |
|---|---|
| **PROCESO SELECTIVO** | |

| **DATOS DEL ASPIRANTE** | | | |
|---|---|---|---|
| **NOMBRE** | | | |
| **APELLIDOS** | | | |
| **DNI/NIF/NIE** | | | |
| **DOMICILIO** | | | |
| **MUNICIPIO** | | **CP** | |
| **TELÉFONO MÓVIL** | | | |
| **CORREO ELECTRÓNICO** | | | |

**DATOS BANCARIOS**

El solicitante deberá ingresar/transferir a la siguiente cuenta, titularidad de este Ayuntamiento, de la Entidad "CAIXABANK" con IBAN ES93 2100 9169 0122 0008 4150, el importe que corresponda, según el cuadro de tarifas siguiente (artículo 4º.2 de la Ordenanza Fiscal 2.10, reguladora de la tasa por derechos de examen):

| | | |
|---|---|---|
| Tarifa 1 | Grupo A1 o categoría de personal laboral asimilable | 30,00 |
| Tarifa 2 | Grupo A2 o categoría de personal laboral asimilable | 24,00 |
| Tarifa 3 | Grupo C1 o categoría de personal laboral asimilable | 18,00 |
| Tarifa 4 | Grupo C2 o categoría de personal laboral asimilable | 12,00 |
| Tarifa 5 | Grupo E (Agrupaciones profesionales) o categoría de personal laboral asimilable | 10,00 |

Se deberá indicar en el concepto del ingreso/transferencia el nombre del aspirante, DNI y la palabra "EXAMEN".

**NOTA ACLARATORIA**

La presente autoliquidación deberá ser presentada junto con la solicitud del correspondiente proceso selectivo.

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 14

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava. La finalidad del tratamiento es la gestión, liquidación, recaudación y demás funciones que legalmente se le asignen, en relación con las contribuciones municipales, tasas, impuestos, precios públicos, etc, de conformidad con la legislación aplicable. Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, tal como se explica en la información adicional, pudiendo consultar la misma en nuestra política de privacidad en la web municipal: https://www.laorotava.es/politica-de-privacidad

Del mismo modo, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede ejercitar su derecho de oposición a que el responsable del tratamiento consulte o recabe documentos/información que obren en poder de la Administración a través de la cumplimentación del formulario dispuesto a estos efectos.

La omisión o falseamiento de los datos consignados en la presente autoliquidación constituirá infracción tributaria, conforme a lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los tributos y otros ingresos de derecho público de este Ayuntamiento.

En ……., a …… de …… de 20….

Firma

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Cód. Validación: H7CCR3YL7AJLY JL4Q4J7QPQX6 | Verificación: https://laorotava.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14

GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

**DE LA PROVINCIA DE SANTACRUZ DE TENERIFE**

Franqueo
concertado
23/1

Año XCVII | Viernes, 30 de diciembre de 2022 | Anexo al Número 159